

REPÚBLICA DEL PARAGUAY



DINAC

DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE
CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO**

*Esta edición fue aprobada por Resolución N° 314/2020.-
PRIMERA EDICIÓN R00 – AÑO 2020.-*



RESOLUCIÓN N° 314 /2020

POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO - PRIMERA EDICIÓN R00.-----

Asunción, 24 de Agosto de 2020

VISTO: La Resolución N° 208/2010 de fecha 15 de marzo de 2010; los Memorándums DNAMA N° 04/2020 del Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos, GNAGA N° 61/2020 de la Gerencia de Normas de Aeródromos y Ayudas Terrestre dependiente de la Subdirección de Navegación Aérea; y la providencia de la Dirección de Aeronáutica, y el Dictamen N° 273/2020, de la Asesoría Jurídica (Exp. DINAC N° 120658) y, -----

CONSIDERANDO: Que, por la Resolución N° 208/2010 se aprueba el Documento DINAC R 132 "Reglamento de Certificación de Aeródromo", Edición Enero 2010".-----

Que, el Documento DINAC R 132 Reglamento de Certificación de Aeródromo, Edición Enero 2010, corresponde a un Manual de Procedimientos para Certificación de Aeródromos – Edición Enero 2010.-----

Que, el Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos, remite la propuesta del "Manual de Procedimiento de Certificación de Aeródromo – Primera Edición R00", mencionando que el mismo describe el proceso que deben seguir los operadores de un aeródromos para obtener un Certificado de Aeródromos bajo el DINAC R 139 "Reglamento para Certificación de Aeródromo", con los requisitos obligatorios y la información correspondiente para cada etapa del Proceso de Certificación.-----

Que, la Gerencia de Normas de Aeródromos y Ayudas Terrestres dependiente de la Subdirección de Navegación Aérea, solicita la aprobación del "Manual de Procedimiento de Certificación de Aeródromo – Primera Edición R00", a fin de orientar sobre lo establecido en el DINAC R 139 - Reglamento para la Certificación de Aeródromos y aprobarse como Primera Edición R00.-----

Que, el objetivo del presente procedimiento es definir las pautas y orientar al personal de Certificación de Aeródromos durante el proceso de certificación, validación y entrega de un certificado de aeródromo, así como el proceso que deben seguir los operadores de un aeródromo para obtener dicho certificado, también asegurar el cumplimiento pleno de lo dispuesto en las normativas vigentes: Ley N° 1860 "Código Aeronáutico Paraguayo", DINAC R 14 Vol. 1 "Diseño y operaciones de Aeródromos", DINAC R 139 Reglamento para Certificación de Aeródromos, los cuales han sido derivados de los anexos y documentos que ha emitido la OACI al respecto.-----

Que, el Convenio de Chicago en el Art. 37° - Adopción de Normas y Procedimientos Internacionales dispone: "cada Estado contratante se compromete a colaborar, a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones, normas, procedimientos y organización relativos a las aeronaves, personal, aerovías y servicios auxiliares, en todas las cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la navegación aérea". A este fin, la Organización de Aviación Civil Internacional – OACI, adoptará y enmendará, en su oportunidad, según sea necesario, las normas, métodos, recomendación y procedimientos, internacionales que traten de: ... y de otras cuestiones relacionadas con la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea que en su oportunidad puedan considerarse apropiadas".-----



Bianca Fernández Irala
Sria. Técnica - Sec. General
DINAC

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO - PRIMERA EDICIÓN R00.-----

Que, la Ley N° 1860/02 – Código Aeronáutico, en los Artículos 7° y 334°, faculta a la autoridad aeronáutica civil a la aplicación en el ámbito administrativo de las disposiciones del código, su reglamentación y los convenios internacionales, así como le compete dictar las regulaciones o normas vinculadas a la aeronáutica civil.-----

Que, el Director de Aeronáutica, eleva el expediente para realizar los trámites administrativos correspondientes. -----

Que, la Asesoría Jurídica recomienda aprobar el “Manual de Procedimiento de Certificación de Aeródromo – Primera Edición R00”.-----

POR TANTO: De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley N° 73/90 “Carta Orgánica de la DINAC” y la Ley N° 2199/2003, “Que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”.-----

EL PRESIDENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

RESUELVE

Artículo 1° Aprobar el MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO – Primera Edición R00, conforme al Anexo, entrando en vigencia a partir de la firma de la presente Resolución.-----

Artículo 2° Abrogar la Resolución DINAC N° 208/2010 de fecha 15 de marzo de 2010 “*Por la que se aprueba el Documento DINAC R 132 - Reglamento de Certificación de Aeródromo, Edición Enero 2010*”.-----

Artículo 3° Disponer que la Dirección de Aeronáutica se encargará de comunicar la presente disposición a las áreas correspondientes.-----

Artículo 4° Dejar sin efecto toda disposición contraria a la presente.-----

Artículo 5° Comunicar a quienes corresponda, y cumplida, archivar.-----



MG. ADRIANO RAMÍREZ
Secretario General



ING. FÉLIX KANAZAWA
Presidente



Blanca Fernández Irala
Sra. Técnica - Sec. General
DINAC

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

REGISTRO DE ENMIENDAS Y CORRIGENDOS.

REGISTRO DE ENMIENDAS				REGISTRO DE CORRIGENDOS			
NÚM.	FECHA DE APLICACIÓN	FECHA DE ANOTACIÓN	ANOTADA POR	NÚM.	FECHA DE APLICACIÓN	FECHA DE ANOTACIÓN	ANOTADA POR
01	15/03/2010	Marzo/2010	Dirección de Aeronáutica	01			
02	24/08/2020	Agosto/2020	Abog. Deisy Bernal	02			
03				03			
04				04			
05				05			
06				06			
07				07			
08				08			
09				09			
10				10			
11				11			
12				12			
13				13			
14				14			
15				15			
16				16			
17				17			
18				18			
19				19			
20				20			

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS.

ÍTEM	TEMAS	EDICIÓN / REVISIÓN	PÁG.
TAPA			NA
REGISTRO	ENMIENDAS Y CORRIGENDOS.		I
LISTA	PÁGINAS EFECTIVAS.		II
ÍNDICE			III
CAPÍTULO 1.	DATOS GENERALES.-		
1.1	Objetivo.	Primera Edición R00	1/12
1.2	Alcance.	Primera Edición R00	1/12
1.3	Documento de referencia.	Primera Edición R00	1/12
1.4	Definiciones.	Primera Edición R00	1/12
CAPÍTULO 2.	RESPONSABILIDAD.-		
2.1	Encargado del procedimiento de certificación.	Primera Edición R00	1/1
2.2	Inspectores de aeródromos.	Primera Edición R00	1/1
2.3	Coordinador del proceso de certificación.	Primera Edición R00	1/1
CAPÍTULO 3.	PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMOS.-		
3.1	Aspectos Generales.	Primera Edición R00	1/13
3.2	Etapa 1 - Pre-solicitud y Visita de Orientación al Operador/Explotador.	Primera Edición R00	1/13
3.3	Etapa 2 - Solicitud Formal.	Primera Edición R00	5/13
3.4	Etapa 3 – Evaluación Documental.	Primera Edición R00	10/13
3.5	Etapa 4 - Demostración e Inspección.	Primera Edición R00	11/13
3.6	Etapa 5 – Emisión del Certificado.	Primera Edición R00	13/13
CAPÍTULO 4.	ENMIENDA DE UN CERTIFICADO DE AERÓDROMO.-		
4.1	Enmienda, modificaciones o cambios.	Primera Edición R00	1/1
APÉNDICE 1.	Etapa 1 – Pre-solicitud. Formularios y Registros.	Primera Edición R00	1/5
APÉNDICE 2.	Etapa 2 – Solicitud Formal. Formularios y Registros.	Primera Edición R00	1/4
APÉNDICE 3.	Etapa 3 – Evaluación Documental. Formularios y Registros.	Primera Edición R00	1/4
APÉNDICE 4.	Etapa 4 – Evaluación e Inspección. Formularios y Registros.	Primera Edición R00	1/6
APÉNDICE 5.	Etapa 5 – Otorgamiento del Certificado de Aeródromo.	Primera Edición R00	1/1

ÍNDICE.

ÍTEM	TEMAS	PÁG.
TAPA		NA
REGISTRO	ENMIENDAS Y CORRIGENDOS.	I
LISTA	PAGINAS EFECTIVAS	II
ÍNDICE		III
CAPÍTULO 1.	DATOS GENERALES.-	
1.1	Objetivo.	1/12
1.2	Alcance.	1/12
1.3	Documento de referencia.	1/12
1.4	Definiciones y abreviaturas.	1/12
CAPÍTULO 2.	RESPONSABILIDAD.-	
2.1	Encargado del procedimiento de certificación.-	1/1
2.2	Inspectores de aeródromos.-	1/1
2.3	Coordinador del proceso de certificación.-	1/1
CAPÍTULO 3.	PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO.-	
3.1	Aspectos Generales.	1/13
3.2	Etapa 1 - Pre-solicitud y Visita de Orientación al Operador/Explotador.-	1/13
3.2.1	Pre –solicitud.	1/13
3.2.2	Designación Coordinador Proceso de Certificación.	1/13
3.2.3	Reunión Pre-solicitud.	1/13
3.2.4	Cancelación de Proceso de Pre-solicitud.	2/13
3.2.5	Asignación del Equipo de Certificación.	3/13
3.2.6	Visita al sitio de Emplazamiento del Aeródromo.	3/13
3.2.7	Cierre de la Etapa 1.	4/13
3.2.8	Documentación de la Solicitud Formal.	4/13
3.3	Etapa 2 - Solicitud Formal.	5/13
3.3.1	Recepción de la Solicitud Formal.	5/13
3.3.2	Revisión Inicial de la Solicitud Formal.	5/13
3.3.3	Programa de Eventos Presentado.	6/13
3.3.4	Manual de Aeródromos.	6/13
3.3.5	Plan de Entrenamiento Inicial.	8/13
3.3.6	Datos Generales del Legajo.	8/13
3.3.7	Reunión de la Solicitud Formal.	8/13

ÍTEM	TEMAS	PÁG.
3.3.8	Determinación final sobre la aceptación de la Solicitud Formal.	9/13
3.3.9	La No Aceptación de la Solicitud Formal.	9/13
3.3.10	Aceptación de la Solicitud Formal.	9/13
3.4	Etapa 3 – Evaluación Documental.	10/13
3.4.1	Aspectos Generales.	10/13
3.4.2	Planificación de la Etapa de Evaluación Formal.	10/13
3.4.3	Revisión de Documentos.	10/13
3.5	Etapa 4 - Evaluaciones e Inspecciones.	11/13
3.5.1	Aspectos Generales.	11/13
3.5.2	Observación y Evaluación.	11/13
3.6	Etapa 5 – Otorgamiento del Certificado de Aeródromo.	13/13
3.6.1	Aspectos Generales.	13/13
3.6.2	Preparación de la Certificación.	13/13
3.6.3	Informe del Certificado.	13/13
CAPÍTULO 4.	ENMIENDA DE UN CERTIFICADO DE AERÓDROMO.-	
4.1	Enmienda, modificaciones o cambios.	1/1
APÉNDICE 1	Etapa 1 – Pre-solicitud. Formulario y Registro.	1/5
APÉNDICE 2	Etapa 2 – Solicitud Formal. Formulario y Registro.	1/4
APÉNDICE 3	Etapa 3 – Evaluación Documental. Formulario y Registro.	1/4
APÉNDICE 4	Etapa 4 – Evaluación e Inspección. Formulario y Registro.	1/6
APÉNDICE 5	Etapa 5 – Otorgamiento del Certificado de Aeródromo. Formulario y Registro.	1/1

CAPÍTULO 1.

OBJETIVO.-

1.1 OBJETIVO.-

El objetivo del presente procedimiento es definir las pautas y orientar al personal de Certificación de Aeródromo durante el proceso de certificación, validación y entrega de un certificado de aeródromo, así como el proceso que deben seguir los operadores de un aeródromo para obtener dicho certificado, también asegurar el cumplimiento pleno de lo dispuesto en las normativas vigentes: **Ley N° 1860** “Código Aeronáutico Paraguayo”, **DINAC R 14**, Vol. 1 “Diseño y Operaciones de Aeródromos”, **DINAC R 139**, Reglamento para Certificación de Aeródromos, los cuales han sido derivados de los anexos y documentos que ha emitido la **OACI** al respecto.-

1.2 ALCANCE.-

Este procedimiento es de aplicación de la Gerencia de Normas de Aeródromos y Ayudas Terrestre – **GNAGA** y conjuntamente por los inspectores y operadores de aeródromos, durante el proceso de Certificación del Aeródromo.-

El alcance de la Certificación incluye la evaluación de - al menos – los siguientes aspectos:

- 1) El cumplimiento de la infraestructura del aeródromo respecto a los reglamentos aplicables a las operaciones que el aeródromo prevé ofrecer.-
- 2) Los procedimientos operacionales y su aplicación cotidiana, si procede.-

1.3 DOCUMENTACION DE REFERENCIA.-

- ANEXO 14, Vol. 1 Aeródromos - Diseño y Operaciones de Aeródromos, de la OACI.
- Ley 1860 “Código Aeronáutico Paraguayo”.
- DINAC R 14, Vol. 1 Aeródromos - Diseño y Operaciones de Aeródromos.
- DINAC R 139, Reglamento para Certificación de Aeródromos.
- Documento 9774 AN/969, Manual de Certificación de Aeródromos, de la OACI.-

1.4 DEFINICIONES.-

Los términos y las expresiones contenidos en este reglamento, tendrán los significados siguientes:

ACTUACIÓN HUMANA: Capacidades y limitaciones humanas que repercuten en la seguridad y eficiencia de las operaciones aeronáuticas.-

AERÓDROMO: Es el área definida de tierra o de agua, habilitada por la **DINAC** y destinada total o parcialmente a la llegada, estacionamiento, maniobra y partida de aeronaves.-

AERÓDROMO CERTIFICADO: Aeródromo a cuyo explotador se le ha otorgado un certificado de aeródromo.-

AEROPUERTO: Son aeropuertos aquellos aeródromos públicos que cuenten con infraestructura adecuada para la operación de aeronaves, según la índole de sus obras, instalaciones, dimensiones y servicios. Los aeropuertos se clasifican en categorías conforme a las disposiciones internacionales sobre la materia.-

AEROPUERTO INTERNACIONAL: Los aeropuertos destinados a la operación de aeronaves provenientes del extranjero o con destino a él, donde se presten servicios de sanidad, aduana, migraciones y control de narcóticos, se denominarán aeropuertos internacionales. La reglamentación pertinente determinará los requisitos a los cuales deberán ajustarse para ser considerados como tales, de conformidad con las normas de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).-

ALCANCE VISUAL EN LA PISTA (RVR): Distancia hasta la cual el piloto de una aeronave que se encuentra sobre el eje de una pista puede ver las señales de superficie de la pista o las luces que la delimitan o que señalan su eje.-

ALTURA ELIPSOIDAL (ALTURA GEODÉSICA): Altura relativa al elipsoide de referencia, medida a lo largo de la normal elipsoidal exterior por el punto en cuestión.-

ALTURA ORTOMÉTRICA: Altura de un punto relativa al geoide, que se expresa generalmente como una elevación **MSL**.-

ANCHURA EXTERIOR ENTRE RUEDAS DEL TREN DE ATERRIZAJE PRINCIPAL (OMGWS): Distancia entre los bordes exteriores de las ruedas del tren de aterrizaje principal.-

APARTADERO DE ESPERA: Área definida en la que puede detenerse una aeronave, para esperar o dejar paso a otras, con el objeto de facilitar el movimiento eficiente de la circulación de las aeronaves en tierra.-

PROXIMACIONES PARALELAS DEPENDIENTES: Aproximaciones simultáneas a pistas de vuelo por instrumentos, paralelas o casi paralelas, cuando se prescriben mínimos de separación radar entre aeronaves situadas en las prolongaciones de ejes de pista adyacentes.-

APROXIMACIONES PARALELAS INDEPENDIENTES: Aproximaciones simultáneas a pistas de vuelo por instrumentos, paralelas o casi paralelas, cuando no se prescriben mínimos de separación radar entre aeronaves situadas en las prolongaciones de ejes de pista adyacentes.-

ÁREA DE ATERRIZAJE: Parte del área de movimiento destinada al aterrizaje o despegue de aeronaves.-

ÁREA DE DESHIELO/ANTIHIELO: Área que comprende una parte interior donde se estaciona el avión que está por recibir el tratamiento de deshielo/antihielo y una parte exterior para maniobrar con dos o más unidades móviles de equipo de deshielo/antihielo.

ÁREA DE MANIOBRAS: Parte del aeródromo utilizada para el despegue, aterrizaje y rodaje de aeronaves, excluyendo las plataformas.-

ÁREA DE MOVIMIENTO: Parte del aeródromo utilizada para el despegue, aterrizaje y rodaje de aeronaves, integrada por el área de maniobras y la(s) plataforma(s).-

ÁREA DE SEGURIDAD DE EXTREMO DE PISTA (RESA): Área simétrica respecto a la prolongación del eje de la pista y adyacente al extremo de la franja, cuyo objeto principal consiste en reducir el riesgo de daños a un avión que efectúe un aterrizaje demasiado corto o un aterrizaje demasiado largo.-

ÁREA DE SEÑALES: Área de un aeródromo utilizada para exhibir señales terrestres.-

ATERRIAJE INTERRUMPIDO: Maniobra de aterrizaje que se suspende de manera inesperada en cualquier punto por debajo de la altitud/altura de franqueamiento de obstáculos (**OCA/H**).-

AUTORIDAD AERONÁUTICA: La Dirección Nacional de Aeronáutica Civil - **DINAC**.-

AUTORIDAD AEROPORTUARIA: La autoridad designada por el Presidente de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil, responsable de la administración del Aeropuerto.-

BALIZA: Objeto expuesto sobre el nivel del terreno para indicar un obstáculo o trazar un límite.-

BARRETA: Tres o más luces aeronáuticas de superficie, poco espaciadas y situadas sobre una línea transversal de forma que se vean como una corta barra luminosa.-

BASE DE DATOS CARTOGRÁFICOS DE AERÓDROMOS (AMDB): Colección de datos cartográficos de aeródromos organizados y presentados como un conjunto estructurado.-

CALENDARIO: Sistema de referencia temporal discreto que sirve de base para definir la posición temporal con resolución de un día (**ISO 19108***).-

CALENDARIO GREGORIANO: Calendario que se utiliza generalmente; se estableció en 1582 para definir un año que se aproxima más estrechamente al año tropical que el calendario juliano (**ISO 19108***).-

Nota.- En el Calendario Gregoriano los años comunes tienen 365 días y los bisiestos 366, y se dividen en 12 meses sucesivos.-

CALIDAD DE LOS DATOS: Grado o nivel de confianza de que los datos proporcionados satisfarán los requisitos del usuario de datos en lo que se refiere a exactitud, resolución e integridad.-

CALLE DE RODAJE: Vía definida en un aeródromo terrestre, establecida para el rodaje de aeronaves y destinada a proporcionar enlace entre una y otra parte del aeródromo, incluyendo:

- a) **CALLE DE ACCESO AL PUESTO DE ESTACIONAMIENTO DE AERONAVE:** La parte de una plataforma designada como calle de rodaje y destinada a proporcionar acceso a los puestos de estacionamiento de aeronaves solamente.-
- b) **CALLE DE RODAJE EN LA PLATAFORMA:** La parte de un sistema de calles de rodaje situada en una plataforma y destinada a proporcionar una vía para el rodaje a través de la plataforma.-
- c) **CALLE DE SALIDA RÁPIDA:** Calle de rodaje que se une a una pista en un ángulo agudo y está proyectada de modo que permita a los aviones que aterrizan virar a velocidades mayores que las que se logran en otra calle de rodaje de salida y logrando así que la pista esté ocupada el mínimo tiempo posible.-

CERTIFICADO DE AERÓDROMO: Certificado otorgado por la autoridad competente de conformidad con las normas aplicables a la explotación de aeródromos. La **DINAC**, a través de la unidad competente, certificará mediante el marco normativo correspondiente, los aeródromos utilizados para operaciones internacionales de conformidad con las especificaciones contenidas en este reglamento y otras especificaciones pertinentes de la **OACI**.-

CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS AERONÁUTICOS DE ACUERDO CON SU INTEGRIDAD:

La clasificación se basa en el riesgo potencial que podría conllevar el uso de datos alterados. Los datos aeronáuticos se clasifican como:

- a) **Datos ordinarios:** Muy baja probabilidad de que utilizando datos ordinarios alterados, la continuación segura del vuelo y el aterrizaje de una aeronave corran riesgos graves que puedan originar una catástrofe.-
- b) **Datos esenciales:** Baja probabilidad de que, utilizando datos esenciales alterados, la continuación segura del vuelo y el aterrizaje de una aeronave corran riesgos graves que puedan originar una catástrofe; y
- c) **Datos críticos:** Alta probabilidad de que, utilizando datos críticos alterados, la continuación segura del vuelo y el aterrizaje de una aeronave corran riesgos graves que puedan originar una catástrofe.-

CLAVE DE ESTADO DE PISTA (RWYCC): Número que describe el estado de la superficie que se utilizará en el informe del estado de pista.-

Nota.- La clave de estado de la pista tiene por objeto permitir a la tripulación de vuelo calcular la performance operacional del avión. En los PANS – Aeródromos (Doc. 9981) de la OACI, se describen los procedimientos para determinar la clave de estado de la pista.-

COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN: El porcentaje de tiempo durante el cual el uso de una pista o sistema de pistas no está limitado por la componente transversal del viento.-

Nota.- Componente transversal del viento significa la componente del viento en la superficie que es perpendicular al eje de la pista.-

DATOS CARTOGRÁFICOS DE AERÓDROMOS (AMD): Datos recopilados con el propósito de compilar información cartográfica de los aeródromos.-

Nota.- Los datos cartográficos de aeródromos se recopilan para diversos fines, como por ejemplo para mejorar la conciencia situacional del usuario, las operaciones en la superficie y las actividades de instrucción, elaboración de mapas y planificación.-

DECLINACIÓN DE LA ESTACIÓN: Variación de alineación entre el radial de cero grados del VOR y el norte verdadero, determinada en el momento de calibrar la estación VOR.-

DENSIDAD DE TRÁNSITO DE AERÓDROMO.-

- a) **Reducida:** Cuando el número de movimientos durante la hora punta media no es superior a **15** por pista, o típicamente inferior a un total de **20** movimientos en el aeródromo.-
- b) **Media:** Cuando el número de movimientos durante la hora punta media es del orden de **16 a 25** por pista, o típicamente entre **20 a 35** movimientos en el aeródromo.-
- c) **Intensa:** Cuando el número de movimientos durante la hora punta media es del orden de **26** o más por pista, o típicamente superior a un total de **35** movimientos en el aeródromo.-

Nota 1.- El número de movimientos durante la hora punta media es la media aritmética del año del número de movimientos durante la hora punta diaria.-

Nota 2.- Tanto los despegues como los aterrizajes constituyen un movimiento.-

DISTANCIAS DECLARADAS.-

- a) **Recorrido de despegue disponible (TORA):** La longitud de la pista que se ha declarado disponible y adecuada para el recorrido en tierra de un avión que despegue.-

- b) **Distancia de despegue disponible (TODA):** La longitud del recorrido de despegue disponible más la longitud de la zona libre de obstáculos, si la hubiera.-
- c) **Distancia de aceleración - parada disponible (ASDA):** La longitud del recorrido de despegue disponible más la longitud de la zona de parada, si la hubiera.-
- d) **Distancia de aterrizaje disponible (LDA):** La longitud de la pista que se ha declarado disponible y adecuada para el recorrido en tierra de un avión que aterrice.-

ELEVACIÓN DE AERÓDROMO: La elevación del punto más alto del área de aterrizaje.-

ESTADO DE LA SUPERFICIE DE LA PISTA: Descripción de las condiciones de la superficie de la pista que se utilizan en el informe del estado de la pista y que establecen las bases para determinar la clave de estado de la pista para fines de performance de los aviones.-

Nota 1.- *El estado de la superficie de la pista utilizado en el informe del estado de la pista establece los requisitos de performance entre el explotador del aeródromo, el fabricante del avión y el explotador del avión.*

Nota 2.- *También se notifican los productos químicos descongelantes de aeronaves y otros contaminantes pero no se incluyen en la lista de los descriptores del estado de la superficie de la pista porque sus efectos en las características de rozamiento de la superficie de la pista y la clave de estado de la pista no pueden ser evaluadas de manera normalizada.-*

Nota 3.- *En los PANS-Aeródromos (Doc. 9981) figuran los procedimientos para determinar el estado de la superficie de la pista.-*

- a) *Pista seca. Se considera que una pista está seca si su superficie no presenta humedad visible y no está contaminada en el área que se prevé utilizar.-*
- b) *Pista mojada. La superficie de la pista está cubierta por cualquier tipo de humedad visible o agua hasta **3 mm**, inclusive, de espesor, dentro del área de utilización prevista.-*
- c) *Pista mojada resbaladiza. Una pista mojada respecto de la cual se ha determinado que las características de rozamiento de la superficie en una porción significativa de la pista se han deteriorado.-*
- d) *Pista contaminada. Una pista está contaminada cuando una parte significativa de su superficie (en partes aisladas o continuas de la misma), dentro de la longitud y anchura en uso, está cubierta por una o más de las sustancias enumeradas en la lista de descriptores del estado de la superficie de la pista.-*

Nota.- *En los PANS-Aeródromos (Doc. 9981) figuran los procedimientos para determinar la cobertura del contaminante en la pista.-*

- e) *Descriptores del estado de la superficie de la pista. Uno de los siguientes elementos en la superficie de la pista:*

Nota.- *Las descripciones relativas a: e), e i) a viii), se utilizan únicamente en el contexto del informe del estado de la pista y no tienen como objeto sustituir o reemplazar las definiciones existentes de la OMM.-*

- i) *Nieve compacta. Nieve que ha sido compactada en una masa sólida de manera que los neumáticos del avión, a presiones y cargas operacionales, pasarán sobre la superficie sin que ésta se compacte o surque más.-*

ii) *Nieve seca. Nieve de la que no puede hacerse fácilmente una bola de nieve.*

iii) *Escarcha. Ésta consta de cristales de hielo que se forman de la humedad que existe en el aire, sobre una superficie cuya temperatura está por debajo del punto de congelación. La escarcha difiere del hielo en que los cristales de aquélla crecen de manera independiente y, por lo tanto, poseen una textura más granular.-*

Nota 1.- *La expresión por debajo del punto de congelación se refiere a una temperatura del aire igual o menor que el punto de congelación del agua (0° Celsius).-*

Nota 2.- *En ciertas condiciones, la escarcha puede hacer que la superficie se haga muy resbaladiza, por lo que entonces se notifica en forma apropiada como eficacia de frenado reducida.-*

iv) *Hielo. Agua congelada o nieve compacta que pasó al estado de hielo en condiciones frías y secas.-*

v) *Nieve fundente. Nieve tan saturada de agua que al recoger un puñado el agua escurrirá de ella o, si se ejerce fuerza al pisarla, salpicará.-*

vi) *Agua estancada. Agua con un espesor superior a 3 mm.*

Nota.- *Por convención, el agua corriente con más de 3 mm de espesor se notifica como agua estancada.-*

vii) *Hielo mojado. Hielo con agua encima de él o hielo que se está fundiendo.*

EXACTITUD: Grado de conformidad entre el valor estimado o medido y el valor real.-

FARO AERONÁUTICO: Luz aeronáutica de superficie, visible en todos los azimuts ya sea continua o intermitentemente, para señalar un punto determinado de la superficie de la tierra.-

FARO DE AERÓDROMO: Faro aeronáutico utilizado para indicar la posición de un aeródromo desde el aire.-

FARO DE IDENTIFICACIÓN: Faro aeronáutico que emite una señal en clave, por medio de la cual puede identificarse un punto determinado que sirve de referencia.-

FARO DE PELIGRO: Faro aeronáutico utilizado a fin de indicar un peligro para la navegación aérea.-

FIABILIDAD DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN: La probabilidad de que el conjunto de la instalación funcione dentro de los límites de tolerancia especificados y que el sistema sea utilizable en las operaciones.-

FRANJA DE CALLE DE RODAJE: Zona que incluye una calle de rodaje destinada a proteger a una aeronave que esté operando en ella y a reducir el riesgo de daño en caso de que accidentalmente se salga de ésta.-

FRANJA DE PISTA: Superficie definida que comprende la pista y la zona de parada, si la hubiese, destinada a:

- a) reducir el riesgo de daños a las aeronaves que se salgan de la pista, y
- b) proteger a las aeronaves que la sobrevuelan durante las operaciones de despegue o aterrizaje.-

GEOIDE: Superficie equipotencial en el campo de gravedad de la Tierra que coincide con el nivel medio del mar (MSL) en calma y su prolongación continental.-

Nota.- *El geoide tiene forma irregular debido a las perturbaciones gravitacionales locales (mareas, salinidad, corrientes, etc.) y la dirección de la gravedad es perpendicular al geoide en cada punto.-*

HELIPUERTO: Aeródromo o área definida sobre una estructura artificial, destinada a ser utilizada, total o parcialmente, para la llegada, la salida o el movimiento de superficie de los helicópteros.-

INDICADOR DE SENTIDO DE ATERRIZAJE: Dispositivo para indicar visualmente el sentido designado en determinado momento, para el aterrizaje o despegue.-

INFORME DEL ESTADO DE LA PISTA (RCR): Informe normalizado exhaustivo relacionado con el estado de la superficie de las pistas y su efecto en la performance de aterrizaje y despegue de los aviones.-

INSTALACIÓN DE DESHIELO/ANTIHIELO: Instalación donde se eliminan del avión la escarcha, el hielo o la nieve (deshielo) para que las superficies queden limpias, o donde las superficies limpias del avión reciben protección (antihielo) contra la formación de escarcha o hielo y la acumulación de nieve o nieve fundente durante un período limitado.-

Nota.- En el Manual de operaciones de deshielo y antihielo para aeronaves en tierra (Doc. 9640) de la OACI se proporciona información más detallada.-

INTEGRIDAD DE LOS DATOS (nivel de aseguramiento): Grado de aseguramiento de que no se ha perdido ni alterado ningún dato aeronáutico ni sus valores después de la iniciación o enmienda autorizada.-

INTENSIDAD EFECTIVA: La intensidad efectiva de una luz de destellos es igual a la intensidad de una luz fija del mismo color que produzca el mismo alcance visual en idénticas condiciones de observación.-

INTERSECCIÓN DE CALLES DE RODAJE: Empalme de dos o más calles de rodaje.-

LETRERO.-

- a) **Letrero de mensaje fijo:** Letrero que presenta solamente un mensaje.-
- b) **Letrero de mensaje variable:** Letrero con capacidad de presentar varios mensajes predeterminados o ningún mensaje, según proceda.-

LONGITUD DEL CAMPO DE REFERENCIA DEL AVIÓN: Longitud de campo mínima necesaria para el despegue con el peso máximo homologado de despegue al nivel del mar, en atmósfera tipo, sin viento y con pendiente de pista cero, como se indica en el correspondiente manual de vuelo del avión, prescrita por la autoridad que otorga el certificado, según los datos equivalentes que proporcione el fabricante del avión. Longitud de campo significa longitud de campo compensado para los aviones, si corresponde, o distancia de despegue en los demás casos.-

Nota.- En el Adjunto A, Sección 2, se proporciona información sobre el concepto de la longitud de campo compensado y el Manual de aeronavegabilidad (Doc. 9760) de la OACI contiene referencias detalladas en lo relativo a la distancia de despegue.-

LUCES DE PROTECCIÓN DE PISTA: Sistema de luces para avisar a los pilotos o a los conductores de vehículos que están a punto de entrar en una pista en activo.-

LUZ AERONÁUTICA DE SUPERFICIE: Toda luz dispuesta especialmente para que sirva de ayuda a la navegación aérea, excepto las ostentadas por las aeronaves.-

LUZ FIJA: Luz que posee una intensidad luminosa constante cuando se observa desde un punto fijo.-

MARGEN: Banda de terreno que bordea un pavimento, tratada de forma que sirva de transición entre ese pavimento y el terreno adyacente.-

NIEVE (en tierra)

- a) **Nieve seca:** Nieve que, si está suelta, se desprende al soplar o, si esta compacta a mano, se disgrega inmediatamente al soltarla. Densidad relativa: hasta **0,35** exclusive.-
- b) **Nieve mojada:** Nieve que, si se compacta a mano, se adhiere y muestra tendencia a formar bolas, o sea hacer realmente una bola de nieve. Densidad relativa: de **0,35** a **0,5** exclusive.-
- c) **Nieve compactada:** Nieve que se ha comprimido hasta formar una masa sólida que no admite más compresión y que mantiene su cohesión o se rompe a pedazos si se levanta. Densidad relativa: **0,5** o más.-

NIEVE FUNDENTE: Nieve saturada de agua que, cuando se le da un golpe contra el suelo con la suela del zapato, se proyecta en forma de salpicaduras; densidad relativa: de **0,5** a **0,8**.-

Nota.- Las mezclas de hielo, de nieve o de agua estancada pueden, especialmente cuando hay precipitación de lluvia, de lluvia y nieve o de nieve, tener densidades relativas superiores a **0,8**. Estas mezclas, por su gran contenido de agua o de hielo, tienen un aspecto transparente y no translúcido, lo cual, cuando la mezcla tiene una densidad relativa bastante alta, las distingue fácilmente de la nieve fundente.-

NÚMERO DE CLASIFICACIÓN DE AERONAVES (ACN): Cifra que indica el efecto relativo de una aeronave sobre un pavimento, para determinada categoría normalizada del terreno de fundación.-

Nota.- El número de clasificación de aeronaves se calcula con respecto a la posición del centro de gravedad (**CG**), que determina la carga crítica sobre el tren de aterrizaje crítico. Normalmente, para calcular el **ACN** se emplea la posición más retrasada del **CG** correspondiente a la masa bruta máxima en la plataforma (rampa). En casos excepcionales, la posición más avanzada del **CG** puede determinar que resulte más crítica la carga sobre el tren de aterrizaje de proa.-

NÚMERO DE CLASIFICACIÓN DE PAVIMENTOS (PCN): Cifra que indica la resistencia de un pavimento para utilizarlo sin restricciones para operaciones de aeronaves.-

OBJETO EXTRAÑO (FOD): Objeto inanimado dentro del área de movimiento que no tiene una función operacional o aeronáutica y puede representar un peligro para las operaciones de las aeronaves.-

OBJETO FRANGIBLE: Objeto de poca masa diseñado para quebrarse, deformarse o ceder al impacto, de manera que represente un peligro mínimo para las aeronaves.-

Nota.- En el Manual de diseño de aeródromos (**Doc. 9157**), **Parte 6**, de la **OACI** se da orientación sobre diseño en materia de frangibilidad.-

OBSTÁCULO: Todo objeto fijo (ya sea temporal o permanente) o móvil, o partes del mismo, que:

- a) esté situado en un área destinada al movimiento de las aeronaves en la superficie; o
- b) sobresalga de una superficie definida destinada a proteger las aeronaves en vuelo; o
- c) esté fuera de las superficies definidas y sea considerado como un peligro para la navegación aérea.-

ONDULACIÓN GEOIDAL: Distancia del geode por encima (positiva) o por debajo (negativa) del elipsoide matemático de referencia.-

Nota.- Con respecto al elipsoide definido del Sistema Geodésico Mundial 1984 (WGS-84), la diferencia entre la altura elipsoidal y la altura ortométrica en el WGS84 representa la ondulación geoidal en el WGS-84.-

OPERACIONES PARALELAS SEGREGADAS: Operaciones simultáneas en pistas de vuelo por instrumentos, paralelas o casi paralelas, cuando una de las pistas se utiliza exclusivamente para aproximaciones y la otra exclusivamente para salidas.-

PISTA: Área rectangular definida en un aeródromo terrestre preparada para el aterrizaje y el despegue de las aeronaves.-

PISTA DE DESPEGUE: Pista destinada exclusivamente a los despegues.-

PISTA DE VUELO POR INSTRUMENTOS: Uno de los siguientes tipos de pista destinados a la operación de aeronaves que utilizan procedimientos de aproximación por instrumentos:

- a) **Pista para aproximaciones que no sean de precisión:** Pista de vuelo por instrumentos servida por ayudas visuales y ayudas no visuales destinadas a operaciones de aterrizaje después de una operación de aproximación por instrumentos de **Tipo A** y con visibilidad no inferior a **1000 m**.-
- b) **Pista para aproximaciones de precisión de Categoría I:** Pista de vuelo servida por ayudas visuales y ayudas no visuales destinadas a operaciones de aterrizaje después de una operación de aproximación por instrumentos de **Tipo B** con una altura de decisión (DH) no inferior a **60 m (200ft)** y con una visibilidad no menos de **800 m**. o con un alcance visual en la pista no inferior a **550 m**.-
- c) **Pista para aproximaciones de precisión de Categoría II:** Pista de vuelo servida por ayudas visuales y ayudas no visuales destinadas a las operaciones de aterrizaje después de una operación de aproximación por instrumentos **Tipo B** con una altura de decisión (DH) inferior a **60 m. (200ft)** pero no inferior a **30m. (100 ft)** y un alcance visual en la pista no inferior a **300 m**.-
- d) **Pista para aproximaciones de precisión de Categoría III:** Pista de vuelo servida por ayudas visuales y ayudas no visuales destinadas a operaciones de aterrizaje después de una operación de aproximación por instrumentos de **Tipo B** hasta la superficie de la pista y a lo largo de la misma y;
 - 1) Destinada a operaciones con una altura de decisión (DH) inferior a **30m. (100 ft)** o sin altura de decisión y un alcance visual en la pista no inferior a **175 m**.-
 - 2) Destinada a operaciones con una altura de decisión (DH) inferior a **15m. (50 ft)**, o sin altura de decisión, y un alcance visual en la pista inferior a **175 m**. pero no inferior a **50 m**.-
 - 3) Destinada a operaciones sin altura de decisión (DH) y sin restricciones de alcance visual en la pista.-

Nota 1.- Las ayudas visuales no tienen necesariamente que acomodarse a la escala que caracterice las ayudas no visuales que se proporcionen. El criterio para la selección de las ayudas visuales se basa en las condiciones en que se trata de operar.-

Nota 2.- Consúltese el **DINAC R 91**, para los tipos de operaciones de aproximación por instrumentos.-

PISTA DE VUELO VISUAL: Pista destinada a las operaciones de aeronaves que utilicen procedimientos de aproximación visual o un procedimiento de aproximación por instrumentos a un punto más allá del cual pueda continuarse la aproximación en condiciones meteorológicas de vuelo visual.-

Nota.- Las condiciones meteorológicas de vuelo visual (VMC) se describen en el **Capítulo 3 del DINAC R 2.-**

PISTA PARA APROXIMACIÓN DE PRECISIÓN. Véase **PISTA DE VUELO POR INSTRUMENTO.-**

PISTAS CASI PARALELAS: Pistas que no se cortan pero cuyas prolongaciones de eje forman un ángulo de convergencia o de divergencia de **15°** o menos.-

PISTAS PRINCIPALES: Pistas que se utilizan con preferencia a otras siempre que las condiciones lo permitan.-

PLATAFORMA: Área definida, en un aeródromo terrestre, destinada a dar cabida a las aeronaves para los fines de embarque o desembarque de pasajeros, correo o carga, abastecimiento de combustible, estacionamiento o mantenimiento.-

PLATAFORMA DE VIRAJE EN LA PISTA: Una superficie definida en el terreno de un aeródromo adyacente a una pista con la finalidad de completar un viraje de **180°** sobre una pista.-

PRINCIPIOS RELATIVOS A FACTORES HUMANOS: Principios que se aplican al diseño, certificación, instrucción, operaciones y mantenimiento aeronáuticos y cuyo objeto consiste en establecer una interfaz segura entre los componentes humano y de otro tipo del sistema mediante la debida consideración de la actuación humana.-

PUESTO DE ESTACIONAMIENTO DE AERONAVE: Área designada en una plataforma, destinada al estacionamiento de una aeronave.-

PUNTO CRÍTICO: Sitio del área de movimiento de un aeródromo con antecedentes o riesgo potencial de colisión o de incursión en la pista, y en el que es necesario que pilotos y conductores presten mayor atención.-

PUNTO DE ESPERA DE LA PISTA: Punto designado destinado a proteger una pista, una superficie limitadora de obstáculos o un área crítica o sensible para los sistemas **ILS/MLS**, en el que las aeronaves en rodaje y los vehículos se detendrán y se mantendrán a la espera, a menos que la torre de control de aeródromo autorice otra cosa.-

Nota.- En la fraseología radiotelefónica, la expresión “punto de espera” se utiliza para designar el punto de espera de la pista.-

PUNTO DE ESPERA EN LA VÍA DE VEHÍCULOS: Un punto designado en el que puede requerirse que los vehículos esperen.-

PUNTO DE ESPERA INTERMEDIO: Punto designado destinado al control del tránsito, en el que las aeronaves en rodaje y los vehículos se detendrán y mantendrán a la espera hasta recibir una nueva autorización de la torre de control de aeródromo.-

PUNTO DE REFERENCIA DE AERÓDROMO: Punto cuya situación geográfica designa al aeródromo.-

REFERENCIA (DATUM): Toda cantidad o conjunto de cantidades que pueda servir de referencia o base para el cálculo de otras (**ISO 19104**).-

REFERENCIA GEODÉSICA: Conjunto mínimo de parámetros requerido para definir la ubicación y orientación del sistema de referencia local con respecto al sistema/marco de referencia mundial.-

SALIDAS PARALELAS INDEPENDIENTES: Salidas simultaneas desde pistas de vuelo por instrumento paralelas o casi paralelas.-

SEÑAL: Símbolo o grupo de símbolos expuestos en la superficie del área de movimiento a fin de transmitir información aeronáutica.-

SEÑAL DE IDENTIFICACIÓN DE AERÓDROMO: Señal colocada en un aeródromo para ayudar a que se identifique el aeródromo desde el aire.-

SERVICIO DE DIRECCIÓN EN LA PLATAFORMA: Servicio proporcionado para regular las actividades y el movimiento de las aeronaves en las plataformas.-

SISTEMA AUTÓNOMO DE ADVERTENCIA DE INCURSIÓN EN LA PISTA (ARIWS): Sistema para la detección autónoma de una incursión potencial o de la ocupación de una pista en servicio, que envía una advertencia directa a la tripulación de vuelo o al operador de un vehículo.-

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS): Enfoque sistemático para la gestión de la seguridad operacional, que incluye la estructura orgánica, línea de responsabilidad, políticas y procedimientos necesarios.-

SISTEMA DE PARADA: Sistema diseñado para desacelerar a un avión en caso de sobrepaso de pista.-

TIEMPO DE CONMUTACIÓN (LUZ): El tiempo requerido para que la intensidad efectiva de la luz medida en una dirección dada disminuya a un valor inferior al **50%** y vuelva a recuperar el **50%** durante un cambio de la fuente de energía, cuando la luz funciona a una intensidad del **25%** o más.-

TIEMPO MÁXIMO DE EFECTIVIDAD: Tiempo estimado durante el cual el anticongelante (tratamiento) impide la formación de hielo y escarcha, así como la acumulación de nieve en las superficies del avión que se están protegiendo (tratadas).-

UMBRAL: Comienzo de la parte de pista utilizable para el aterrizaje.-

UMBRAL DESPLAZADO: Umbral que no está situado en el extremo de la pista.-

VERIFICACIÓN POR REDUNDANCIA CÍCLICA (CRC): Algoritmo matemático aplicado a la expresión digital de los datos que proporciona un cierto nivel de garantía contra la pérdida o alteración de datos.-

VÍA DE VEHÍCULOS: Un camino de superficie establecido en el área de movimiento destinado a ser utilizado exclusivamente por vehículos.-

ZONA DE PARADA: Área rectangular definida en el terreno situado a continuación del recorrido de despegue disponible, preparada como zona adecuada para que puedan pararse las aeronaves en caso de despegue interrumpido.-

ZONA DESPEJADA DE OBSTÁCULOS (OFZ): Espacio aéreo por encima de la superficie de aproximación interna, de las superficies de transición interna, de la superficie de aterrizaje interrumpido y de la parte de la franja limitada por esas superficies, no penetrada por ningún obstáculo fijo salvo uno de masa ligera montado sobre soportes frangibles necesario para fines de navegación aérea.-

ZONA DE TOMA DE CONTACTO: Parte de la pista, situada después del umbral, destinada a que los aviones que aterrizan hagan el primer contacto en la pista.-

ZONA DE VUELO CRÍTICA DE RAYOS LÁSER (LCFZ): Espacio aéreo en la proximidad de un aeródromo pero fuera de la **LFFZ** en que la irradiación queda limitada a un nivel en el que no sea posible que cause efectos de deslumbramiento.-

ZONA DE VUELO NORMAL (NFZ): Espacio aéreo no definido como **LFFZ**, **LCFZ** o **LSFZ** pero que debe estar protegido de radiaciones láser que puedan causar daños biológicos a los ojos.-

ZONA DE VUELO SENSIBLE DE RAYOS LÁSER (LSFZ): Espacio aéreo exterior, y no necesariamente contiguo a las **LFFZ** y **LCFZ** en que la irradiación queda limitada a un nivel en el que no sea posible que los rayos enceguezcan o tengan efectos post imagen.-

ZONA DE VUELO SIN RAYOS LÁSER (LFFZ): Espacio aéreo en la proximidad del aeródromo donde la radiación queda limitada a un nivel en el que no sea posible que cause interrupciones visuales.-

ZONA LIBRE DE OBSTÁCULOS: Área rectangular definida en el terreno o en el agua y bajo control de la autoridad aeronáutica, designada o preparada como área adecuada sobre la cual un avión puede efectuar una parte del ascenso inicial hasta una altura especificada.-

ZONA DE VUELO PROTEGIDAS: Espacio aéreo específicamente destinado a moderar los efectos peligrosos de la radiación por los rayos láser.-

CAPÍTULO 2.

RESPONSABILIDAD.-

- 2.1** El área encargada del Procedimiento de Certificación de Aeródromo es la Gerencia de Normas de Aeródromos y Ayudas Terrestre – **GNAGA** y es responsable de:
- a) Controlar y supervisar de forma permanente el cumplimiento de todas las actividades descritas en este procedimiento;
 - b) Proponer al Equipo de Certificación del Aeródromo;
 - c) Proponer al Coordinador del Proceso de Certificación, a un Inspector de Aeródromos miembro del equipo de Certificación, para que actúe como coordinador del proceso. La persona designada deberá tener conocimiento del proceso de certificación de aeródromos;
 - d) Conducirse en forma profesional y responsable ante el solicitante.-
- 2.2** Los Inspectores de Aeródromos son responsables de:
- a) Cumplir con todo lo establecido en este procedimiento;
 - b) Al actuar como miembro del equipo de certificación de aeródromos deberá brindar la asistencia solicitada por el coordinador del proceso de certificación y mantenerlo informado de la situación actual del Proceso de Certificación, igualmente deberá plantearle cualquier discrepancia o necesidad de recursos que conlleve el proceso para su agilización; y
 - c) Conducirse en forma profesional y responsable ante el solicitante.-
- 2.3** El Coordinador del Proceso de Certificación es Responsable de:
- a) Actuar como representante de la Gerencia de Normas de Aeródromos y Ayudas Terrestres - **GNAGA** durante todo el Proceso de Certificación, coordinará la realización de certificación de todas y cada una de las áreas con el especialista correspondiente y es responsable de asegurar que cada tarea sea completada por la mencionada Gerencia;
 - b) Notificar a su superior, de cualquier evento que pueda afectar o retrasar el Proceso de Certificación e informar periódicamente el avance del proceso;
 - c) Conducirse en forma profesional y responsable ante el solicitante; y
 - d) Llevar a cabo la reunión de solicitud formal; salvo en caso de circunstancias difíciles de prever, todos los miembros del equipo de certificación deben estar presentes. Por lo general, el Coordinador del Proceso de Certificación deberá abrir la reunión cuando esté presente el solicitante, el personal clave administrativo y el equipo de certificación.-

CAPÍTULO 3.

PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMOS.-

3.1 ASPECTOS GENERALES.-

El procedimiento para la certificación de aeródromo consta de cinco etapas, cada una de las cuales debe ser documentada, mediante actas, notas, informe del proceso de certificación, lista de verificación, reportes de no-conformidad, registros de demostraciones y cualquier otro documento apropiado para mostrar el cumplimiento integral del proceso.-

Las etapas que comprende el procedimiento son las siguientes:

Etapas I: Pre-solicitud y Visita de Orientación al Operador/Explotador.

Etapas II: Solicitud Formal

Etapas III: Evaluación Documental

Etapas IV: Evaluación e Inspección

Etapas V: Emisión del Certificado.-

3.2 ETAPA 1: PRE-SOLICITUD Y VISTA DE ORIENTACIÓN AL OPERADOR/EXPLORADOR.-

3.2.1 PRE-SOLICITUD.-

La pre-solicitud o manifestación de interés para obtener un Certificado de Aeródromo puede provenir de toda persona que desee operar un aeródromo que requiera esté certificado y deberá manifestar su interés a la Autoridad Aeronáutica, de acuerdo a lo establecido en el **DINAC R 139**, Reglamento para Certificación de Aeródromos.-

3.2.2 DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.-

Después de la presentación de la **PRE-SOLICITUD**, el/la Gerente de Normas de Aeródromos y Ayudas Terrestres – **GNAGA**, propondrá el Equipo de Certificación que estará integrado por los Inspectores de Aeródromos y la designación del Coordinador del Equipo quien tendrá la tarea de Coordinación del Proceso de Certificación y deberá realizar reuniones preliminares con el interesado para determinar si conoce las normativas vigentes, para iniciar el proceso. En esta etapa se dará a conocer apropiadamente al solicitante las disposiciones respectivas para el proceso de certificación.-

3.2.3 REUNION PRE-SOLICITUD.-

Una vez que el Coordinador del Proceso de Certificación ha sido designado, deberá de contactar al solicitante para establecer la reunión de pre-solicitud. El solicitante deberá ser advertido que el personal gerencial clave en áreas de administración, mantenimiento y operaciones deberá participar en la reunión y estar preparado para discutir aspectos generales y específicos sobre la operación del aeródromo. En esta reunión el solicitante interesado y su personal deberán ser instruidos en el proceso de Certificación. El Coordinador del Proceso de Certificación debe utilizar ejemplares de los registros y el Programa de Actividades para facilitar la discusión y para asegurar que sean cubiertos todos los elementos del proceso.

Es importante motivar al solicitante a realizar preguntas sobre áreas que no han sido comprendidas.-

El Coordinador del Proceso de Certificación debe estar preparado para conducir la reunión y revisar el paquete de información que será entregado al solicitante.-

Este paquete contendrá:

- a) Reglamentos y Procedimientos de la **DINAC**, Documentos de **OACI** y Circulares de Asesoramiento aplicables a la actividad.-
- b) Registros y Listas de verificación de ayuda para el trabajo de Certificación.-
- c) Un programa indicando la Agenda de Eventos.-

Al concluir la reunión de pre-solicitud el Coordinador del Proceso de Certificación deberá determinar y asegurarse si el solicitante conoce apropiadamente los requisitos y estándares de la **Solicitud Formal** y los documentos que deberán presentarse con ésta, con lo que estaría en condiciones para proceder a iniciar el Proceso de Certificación. Si está preparado se le indica que proceda con la **ETAPA 2** y se le invitará a consultar y coordinar los borradores de los manuales y documentos conforme sean desarrollados, con el Coordinador del Proceso de Certificación o los miembros del Equipo de Certificación, previo a que remita la presentación formal.-

Si hay evidencia de que el solicitante no está adecuadamente preparado deberá ser advertido de esto para que solicite otra **Reunión de Pre-solicitud**, una vez que obtenga una preparación adecuada. En algunos casos, si es necesario, podría ser conveniente que el Coordinador del Proceso de Certificación recomiende al solicitante una o más de las siguientes acciones:

- a) Revisión de los Reglamentos Aeronáuticos **DINAC R 14, “Diseño y Operaciones de Aeródromos”, DINAC R 139, “Reglamento para Certificación de Aeródromos”** y de los documentos y manuales OACI que les puedan ser útiles.-
- b) Realizar visitas de orientación al explotador de aeródromos y comunicar sobre los resultados de la pre-solicitud para continuar con la solicitud formal.-
- b) Obtener los servicios de un consultor.
- c) No continuar con el Proceso para obtener un Certificado.

Cuando el Coordinador del Proceso de Certificación, determine que el interesado conoce apropiadamente las regulaciones necesarias para iniciar el Proceso de Certificación, se le instruye en el llenado del Formulario de Solicitud Formal para Certificación de Aeródromo (**Apéndice 2 del DINAC R 139 – Reglamento para Certificación de Aeródromos**).-

Se dejará registro de los asuntos tratados en la reunión, en un acta donde se detallarán la fecha de celebración, el lugar, el motivo, la etapa en que se encuentra el proceso, los participantes de la misma y sus firmas. Se podrá adicionar una foto y demás elementos que puedan aportar a los asuntos tratados en el día.-

3.2.4

CANCELACION DEL PROCESO DE PRE-SOLICITUD.-

Si durante la **Etapa 1** de Pre-solicitud el solicitante decide no continuar con el Proceso de Certificación o si la **DINAC** determina que el solicitante no puede continuar con el proceso, se le enviará una notificación de cancelación a través de una **NOTA** de la **DINAC** y se le devolverá el formulario de solicitud. Se le indicará que una vez preparado, si desea reiniciar el Proceso debe presentar un nuevo formulario de Pre-solicitud (**Formulario de Pre-Solicitud, Apéndice 1 del DINAC**

R 139 – Reglamento para Certificación de Aeródromos), lo que dará lugar a un nuevo proceso para fines de certificación.-

3.2.5 **ASIGNACION DEL EQUIPO DE CERTIFICACION.-**

Una vez que el interesado ha presentado el Formulario de Pre-solicitud (**Formulario de Pre-Solicitud, Apéndice 1 del DINAC R 139 – Reglamento para Certificación de Aeródromos**), la Gerencia de Normas de Aeródromos y Ayudas Terrestres – **GNAGA**, propondrá un equipo para el Proceso de Certificación.-

El equipo de certificación estará compuesto por personas capacitadas en las siguientes áreas:

- a) Datos sobre el aeródromo;
- b) Características físicas;
- c) Restricción y eliminación de obstáculos;
- d) Ayudas visuales para la navegación;
- e) Ayudas visuales indicadores de obstáculos;
- f) Ayudas visuales indicadoras de zonas de uso restringido;
- g) Sistemas eléctricos;
- h) Servicio, equipos e instalaciones de aeródromos;
- i) Mantenimiento de los aeródromos;
- j) Diseño y mantenimiento de aeropuertos (Área de Movimiento, facilidades Zonas de Aproximación);
- k) Diseño y mantenimiento de sistemas eléctricos;
- l) Salvamento y Extinción de Incendios;
- m) Diseño de facilidades y equipo de almacenamiento, abastecimiento y control de calidad de combustibles.-
- n) Mercancías Peligrosas.-
- o) SMS.-
- q) Control de Peligro Aviario y Fauna Silvestre.-

3.2.6 **VISITA AL SITIO DE EMPLAZAMIENTO DEL AERODROMO.-**

Posterior a la Reunión de Pre-solicitud, el Coordinador del Proceso de Certificación deberá concretar una visita al lugar donde se localiza el aeródromo o donde se pretende emplazarlo, para efectuar una evaluación operacional, conjuntamente con un inspector de la Gerencia de Operaciones y personal **ATS**, si se considera necesario para la evaluación inicial.-

La evaluación considerará:

- a) La proximidad del emplazamiento respecto de otros aeródromos y lugares de aterrizaje, incluyendo, los obstáculos y el terreno, todo requisito excesivo de restricción operacional, toda restricción existente y el espacio aéreo controlado, y todo procedimiento por instrumentos existentes.-
- b) Asuntos como la protección del medio ambiente, que requieran la aprobación del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (**MADES**); e incluir referencias de las entidades competentes para obtener su autorización con la documentación necesaria, por ejemplo: un estudio de impactos ambientales llevado a cabo por el solicitante.-

3.2.7 CIERRE DE LA ETAPA I.-

La Etapa de Pre-solicitud concluye cuando el equipo certificador entrega al Operador una **Nota de Cierre de la Etapa 1**, mediante el cual expresa su aceptación de la documentación presentada por el operador, dicho cierre quedará condicionado a que el documento "**Manual de Aeródromo**" se encuentra en condiciones de ser aceptado por la **DINAC**.-

3.2.8 DOCUMENTACION DE LA SOLICITUD FORMAL.-

- a) Es esencial que durante la Reunión de Pre-solicitud el solicitante demuestre conocimientos sobre la forma y el contenido de los documentos requeridos para la Solicitud Formal. El Coordinador del Proceso de Certificación debe informarle al solicitante que una vez presentada la Solicitud Formal, esta será revisada preliminarmente para determinar si cumple con las regulaciones y el solicitante será notificado por escrito sobre la aceptación o devolución de la solicitud, por medio de una Nota. En caso de ser aceptada se iniciará la evaluación detallada y si fuera rechazada, la notificación incluirá una lista de todas las no conformidades.-
- b) Se debe aclarar al solicitante que la preparación de manuales y documentos es de su entera responsabilidad. No obstante, los inspectores asignados al Equipo de Certificación pueden ser consultados por el solicitante para que le guíen en la preparación del material.-
- c) **Nota de Solicitud Formal:** La Nota de Solicitud formal debe contener una leyenda que se constituya como petición formal y será firmado por el solicitante, o por una persona autorizada en caso de compañías o corporaciones. Si el solicitante desea obtener una exención de un requisito regulatorio debe solicitarlo en una Nota separada. La **DINAC** debe notificar por escrito la aprobación o no del mencionado pedido. La Nota de Solicitud Formal debe ser acompañada de:
 - 1) **Formulario de Solicitud Formal del Certificado de Aeródromo, Apéndice 2 del DINAC R 139** – Reglamento para Certificación de Aeródromos.-
 - 2) **Manuales y Documentos:** El solicitante deberá presentar todos los manuales, documentos y planos junto con la Solicitud Formal. El Manual de Aeródromo debe cumplir con lo establecido en el **Capítulo 3 del Reglamento para Certificación de Aeródromos – DINAC R 139**, que deberá presentarse en dos (02) ejemplares y en formato digital.-
 - 3) **Programa de Actividades:** Se le debe de enfatizar al solicitante que el Programa de Actividades es el documento esencial de la Solicitud Formal, que contiene una lista de elementos, actividades, programas, adquisición de terrenos, construcción de facilidades, adquisición de equipos y otros recursos para prestar el servicio a aeronaves que deberán ser cumplidos o estar listos previo a la certificación, y una calendarización o fechas en que cada requerimiento será cumplido o estará listo para la inspección. El Programa de Actividades deberá ser diseñado en forma tal que cada evento mantenga su seguimiento y secuencia lógica y que se provea un tiempo razonable para eventos dependientes y para eventos que requieren revisión y/o aprobación o aceptación previa de la **DINAC**. El solicitante debe tener presente que la falla en el cumplimiento de un evento o su incumplimiento insatisfactorio puede causar demoras en el Proceso de Certificación, por ejemplo, si durante la revisión de manuales se detectan

deficiencias, éstos serán regresados al solicitante para revisión o corrección, lo cual puede causar demoras.-

- 4) **Plan de Entrenamiento Inicial.** Se da por entendido que el programa de entrenamiento no estará completamente desarrollado en el momento de la Solicitud Formal; sin embargo, el solicitante debe presentar un programa de entrenamiento inicial, que contenga el entrenamiento que soporte la **Etapa 4** de Evaluación e Inspección entre ellos está:
 - 1) Entrenamiento en combustibles.
 - 2) Entrenamiento en el sistema de inspección.
 - 3) Entrenamiento en **SEI**.
 - 4) Entrenamiento en Regulaciones, estándares y **MAD**.
 - 5) Introducción a la Investigación de Accidentes.
 - 6) Factores Humanos
 - 7) Mercancías peligrosas.
 - 8) Luces, señales y letreros.-
- 5) **Datos Generales del Legajo del Personal Gerencial:** Se debe adjuntar a la solicitud, el Legajo del Personal responsable de operaciones, mantenimiento y del sistema de inspección, para la respectiva evaluación de la experiencia o conocimiento de los mismos.-
- 6) Deberá presentar una lista de cumplimiento de las normas del **DINAC R 14 “Diseño y Operaciones de Aeródromo”** que le sean aplicables. En caso que el solicitante decida aplicar por una exención, deberá mostrar que es capaz de llevar a cabo las actividades sin que se ponga en riesgo la seguridad. Toda desviación debe registrarse en el Manual de Aeródromo - MA.-

3.3 ETAPA II - SOLICITUD FORMAL.-

3.3.1 RECEPCION DE LA SOLICITUD FORMAL.-

Se deberá presentar su **Solicitud formal** conforme al **Apéndice 2 del DINAC R 139 – Reglamento para Certificación de Aeródromos**, en la Secretaría General de la **DINAC**, con el respectivo manual de aeródromo y otras documentaciones pertinentes, en formato digital y en copias impresas que posteriormente será evaluado por Equipo de Certificación, durante ese mismo período el Coordinador del Proceso de Certificación informará al solicitante de la aceptación o rechazo de la petición por medio de una **Nota**.-

3.3.2 REVISION INICIAL DE LA SOLICITUD FORMAL.-

La revisión inicial tiene los siguientes propósitos:

- a) Verificar que todos los documentos y manuales requeridos para la solicitud formal han sido presentados:
 - 1) Formulario de Solicitud Formal del Certificado de Aeródromo;
 - 2) Los documentos indicados en **Capítulo 3 del DINAC R 139**;
 - 3) Programa de Actividades;
 - 4) Plan de entrenamiento Inicial;
 - 5) Datos del Legajo Personal;
 - 6) Lista de Cumplimiento Normativo.-

Si algún documento o manual requerido en la Solicitud Formal está incompleto, la solicitud podrá ser devuelta al interesado, lo cual debe hacerse efectivo en los primeros **diez días (10) hábiles** posterior a la fecha de recepción. La nota de rechazo será firmada por el Coordinador del Proceso de Certificación e indicará las razones del rechazo.-

- b) La revisión inicial también permite determinar si el material remitido, representa una propuesta confiable y de suficiente calidad que permita una reunión de solicitud formal de carácter productivo.-

3.3.3

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PRESENTADOS.-

La aceptación del Programa de Actividades conlleva un compromiso para ambas partes, el solicitante y el Equipo de Certificación. Está constituido por los elementos, actividades y programas mayores del Proceso de Certificación, también establece los límites de cumplimiento. El Equipo de Certificación deberá de considerar la factibilidad del Programa de Actividades propuesto con respecto a los siguientes criterios:

- a) Secuencia lógica: Muchas actividades y eventos deben ocurrir antes que otros, por ejemplo, no se puede impartir el entrenamiento inicial antes que el plan de entrenamiento inicial haya sido aceptado, no se puede evaluar el tiempo de respuesta del sistema de SEI previo a que el personal haya sido entrenado y los vehículos y su equipamiento hayan sido inspeccionados. El Equipo de Certificación debe asegurar que el Programa de Eventos propuesto es lógico en términos de secuencia de eventos.-
- b) Puntualidad: El Programa de Eventos debe ser razonable y realista, debe proveer suficiente tiempo al Equipo de Certificación para la revisión de los diferentes manuales, documentos y propuestas del solicitante.-
- c) Integridad de las Actividades: El número y clase de artículos remitidos por el solicitante para la aceptación o aprobación, variarán según la complejidad de las operaciones del aeropuerto. Todo manual y documento debe ser enlistado en el Programa de Actividades.-
- d) Disponibilidad de Inspectores y Recursos: La disponibilidad y capacidad de personal de inspección es otro aspecto que debe tenerse en cuenta para el cumplimiento del Programa de Actividades.-

3.3.4

MANUAL DE AERÓDROMOS.-

Se debe efectuar una revisión del manual para determinar si contiene la información que el **DINAC R 139 – Reglamento para Certificación de Aeródromos**, requiere sea incluida y/o si fue preparado siguiendo los parámetros establecidos en el mismo.-

Detalles de los procedimientos operacionales de aeródromos y medidas de seguridad:

- a) Notificación de Aeródromo: Detalles de los procedimientos para notificar todo cambio que se introduzca en la información sobre el aeródromo presentada en la AIP y procedimientos para solicitar la expedición de NOTAM.-
- b) Acceso al área de movimiento del aeródromo: Detalles de los procedimientos que se han elaborado y deben seguirse en coordinación con el organismo encargado de prevenir la interferencia ilícita en la aviación civil en el aeródromo y para prevenir el ingreso no autorizado de personas, vehículos, equipo, animales u otras cosas en el área de movimiento.-
- c) Plan de Emergencia del Aeródromo.-
- d) Salvamento y extinción de incendios: Detalles de las instalaciones, equipo, personal y procedimientos para satisfacer los requisitos de salvamento y

extinción de incendios, incluyendo los nombres y funciones de las personas responsables de tratar con los servicios de salvamento y extinción de incendios en el Aeródromo. También debe abarcar en detalle apropiado en el plan de emergencia del Aeródromo.-

- e) Inspección del área de movimiento del aeródromo y de la superficie limitadora de obstáculos por el explotador del aeródromo: Detalles de los procedimientos para la inspección del área de movimiento del Aeródromo y de las superficies limitadoras de obstáculos.-
- f) Ayudas visuales y sistemas eléctricos del aeródromo: Detalles de los procedimientos para la inspección y mantenimiento de las luces aeronáuticas (incluyendo la iluminación de obstáculos), carteles, balizas y sistemas eléctricos del aeródromo.-
- g) Mantenimiento del área de movimiento: Detalles de las instalaciones y procedimientos para el mantenimiento del área de movimiento.
- h) Trabajos en el aeródromo – Seguridad: Detalles de los procedimientos para planificar y realizar trabajos de construcción y mantenimiento en condiciones de seguridad (incluyendo obras que deban realizarse con poco aviso previo) en el área de movimiento o en sus cercanías, y que puedan extenderse más allá de una superficie limitadora de obstáculos Servicios de SEI.
- i) Gestión de la Plataforma: Detalles de los procedimientos de gestión de la plataforma.
- j) Gestión de la seguridad en la plataforma: Procedimientos para garantizar la seguridad en la plataforma.
- k) Control de vehículos en la parte aeronáutica: Detalles del procedimiento para el control de vehículos de superficie que operan en el área de movimiento o en sus cercanías.
- l) Gestión del Peligro de la Fauna: Detalles de los procedimientos para enfrentar los peligros planteados para las operaciones de aeronaves por la presencia de aves o mamíferos en los circuitos de vuelo del aeródromo o área de movimiento.
- m) Control de Obstáculos
- n) Traslado de Aeronaves inutilizadas: Detalles de los procedimientos para trasladar una aeronave inutilizada en el área de movimiento o en sus cercanías.
- o) Manipulación de materiales peligrosos: Detalles de los procedimientos para la manipulación y almacenamiento seguros de materiales peligrosos en el aeródromo
- p) Protección de emplazamientos de Radar y Radioayudas para la Navegación: Detalles de los procedimientos para la protección de emplazamientos de Radar y Radioayudas para la Navegación ubicados en el aeródromo a efectos de asegurar que su funcionamiento no se verá perjudicado.-

Una evaluación profunda será efectuada en la Etapa 3 del Proceso de Certificación para la aprobación del Manual, necesaria para continuar el proceso.-

3.3.5

PLAN DE ENTRENAMIENTO INICIAL.-

Deberá ser revisado para determinar si todos los cursos y temas básicos para iniciar el entrenamiento del personal gerencial y operativo han sido incluidos y para determinar si el solicitante está procediendo en forma apropiada con el desarrollo, programación del entrenamiento.

En la Fase 3 será efectuada una revisión detallada y deberá emitirse una aprobación inicial del plan de entrenamiento, para que el solicitante finalice los trámites para iniciar el entrenamiento. El solicitante no podrá iniciar con el entrenamiento hasta tanto el plan haya sido aprobado.-

3.3.6 DATOS GENERALES DEL LEGAJO.-

El Equipo de Certificación debe revisar el historial del personal gerencial que ocupa las posiciones de responsable de operaciones, de mantenimiento e inspección, para asegurar que fueron presentados y que cumplen con la información básica necesaria para justificar el cumplimiento regulatorio.-

3.3.7 REUNION DE SOLICITUD FORMAL.-

El Coordinador del Proceso de Certificación es el responsable de llevar a cabo la reunión de solicitud formal; salvo en caso de circunstancias difíciles de prever, todos los miembros del equipo de certificación deben estar presentes. Por lo general, el Coordinador del Proceso de Certificación debe abrir la reunión cuando esté presente el solicitante, el personal clave administrativo y el equipo de certificación.-

- a) El Coordinador del Proceso de Certificación, coordinará una reunión y de ser necesario se acordaran otras instancias, para tratar temas de la solicitud formal, en ese caso es importante determinar la agenda y fecha de la reunión con el operador de aeródromos.-
- b) Los miembros del equipo deben informar al Coordinador del Proceso de Certificación si no se logra un acuerdo mutuo durante reuniones separadas con el personal de las diferentes áreas o actividades del solicitante. Ante la falta de acuerdo, el Coordinador del Proceso de Certificación debe dar por terminada la reunión e informar al solicitante que la solicitud formal no fue aceptada. La solicitud formal debe ser devuelta al solicitante con una Nota en la que se le explican las razones del rechazo de la misma.-
- c) Cuando las partes se ponen de acuerdo en el curso de acción para remediar la omisión o deficiencia identificada en la solicitud formal, el Coordinador del Proceso de Certificación debe volver a convocar a reunión con todo el grupo. El Coordinador del Proceso de Certificación debe motivar al solicitante y a su personal clave para que presente cualquier pregunta que tenga en relación con el proceso siguiente de certificación. El Coordinador del Proceso de Certificación y el equipo de certificación deben proporcionar respuestas imparciales y discutir con libertad todos los aspectos del proceso de certificación. Se debe invitar al solicitante para que obtenga y revise los manuales y protocolos apropiados del Inspector de Aeródromos, dado que muestran los procesos y estándares que los inspectores de la **DINAC** usarán durante la etapa fase de evaluación y documentación, demostración e inspección.-
- d) Antes de concluir la reunión de solicitud formal, el ECA, debe asegurarse que el solicitante comprenda claramente los siguientes aspectos:
 - i. La aceptación de la solicitud no constituye propiamente una aprobación de los documentos adjuntos;
 - ii. Si la solicitud es aceptada por el ECA, se informará por medio de una Nota de aceptación, implicando la continuidad del proceso de certificación con un profundo examen de la solicitud y documentos asociados, análisis que se llevara a cabo en la **ETAPA III** de documentación de este proceso.-

- e) Se dejará registro de los asuntos tratados en la reunión, en un acta donde se detallaran la fecha de celebración, el lugar, el motivo de la reunión, la fase en que se encuentra el proceso, los participantes de la misma y sus firmas. Se podrá adicionar una foto y demás elementos que puedan aportar a los asuntos tratados en ese día.-

3.3.8

DETERMINACION FINAL SOBRE LA ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD FORMAL.

- a) Después de la reunión de solicitud formal, el Coordinador del Proceso de Certificación y el equipo de certificación definen si la reunión fue satisfactoria. Sin embargo, el equipo de certificación, después de revisar los resultados de la reunión, puede decidir si existen razones suficientes para rechazar la solicitud formal. Estas razones deben indicar con claridad que no sería productivo continuar con el proyecto de certificación y dichas razones deben mostrar que hubo desacuerdos en el curso apropiado de acción o evidencia de que el solicitante no comprende a cabalidad los requerimientos de regulación y el proceso de certificación. Si esto se decide, la solicitud formal debe rechazarse.-
- b) Aceptada la solicitud formal se debe preparar una Nota en la que conste el recibo y aceptación de la solicitud y enviarla al solicitante a la brevedad posible.-

3.3.9

LA NO ACEPTACION DE LA SOLICITUD FORMAL.-

- a) La no aceptación de la solicitud formal es por lo general un asunto sensible para el solicitante ya que sin duda ha invertido tiempo y dinero en la misma. En algunos casos, el solicitante puede tratar de ejercer presión externa al respecto. Estos factores pueden derivar en que el inspector acepte propuestas no concordantes con las determinadas en la solicitud formal. Si bien se espera que el Coordinador del Proceso de Certificación reaccione de manera razonablemente flexible, se deben rechazar las solicitudes formales que no están definidas con claridad. Es importante documentar las razones de no aceptación y conservar en un archivo tales documentos.-
- b) El rechazo debe ser mediante una Nota con la cual se devuelve la solicitud formal y documentación asociada a la brevedad posible, después de llevada a cabo la reunión. La NOTA debe estar redactada en términos generales que describan las razones principales de no aceptación de la misma. Se deben citar varios ejemplos específicos que sustenten con claridad la no aceptación de la solicitud.-

3.3.10

ACEPTACION DE LA SOLICITUD FORMAL.

- a) La determinación sobre devolver la solicitud formal, previo a la reunión o proceder con la certificación mediante la programación de la reunión con el solicitante, debe ser logrado con un buen juicio y un actitud flexible y responsable. Los resultados de reuniones informales revisiones y observaciones de las capacidades del solicitante durante la Etapa de pre-solicitud, deben ser consideradas para tomar la decisión.
- b) También deben de considerarse las relaciones durante el trabajo y el entendimiento logrado en la Fase de Pre-solicitud. No obstante, la decisión debe basarse en primer término en los resultados de la evaluación preliminar y en los documentos y manuales adjuntos a la solicitud. El único criterio que puede representar una devolución inmediata de la Solicitud Formal es la ausencia del Formulario de solicitud y de uno o más documentos o manuales.

3.4

ETAPA 3 - EVALUACION DOCUMENTAL.-

3.4.1 ASPECTOS GENERALES

- a) La etapa de evaluación documental es parte del proceso de certificación, en la que los manuales del solicitante y otros documentos serán revisados, aprobados o rechazados. La ejecución de esta etapa la llevan a cabo los miembros del equipo de certificación. Cada presentación que realice el solicitante estará sujeta a una profunda revisión con el fin de garantizar que cumple con las regulaciones aplicables y satisface las prácticas de seguridad operacional del aeropuerto.
- b) Es importante indicar que para garantizar claridad, la etapa de evaluación documental y la fase de evaluación e inspección se discuten en forma individual. En la práctica, sin embargo, estas dos etapas se entrelazan entre sí.-

3.4.2 PLANIFICACION DE LA FASE DE EVALUACION DOCUMENTAL.

Una de las responsabilidades más importantes del Coordinador del Proceso de Certificación es organizar los esfuerzos del equipo de certificación de revisión de los manuales y otros documentos del solicitante. Un elemento útil de la planificación de actividades en esta etapa es el programa de actividades. El programa determina lo que se va a revisar y el cuándo. Lo que se acuerde previamente en relación con el programa determinará la prioridad de los puntos que se van a revisar, el cuándo se van a revisar y cualquier apoyo adicional por parte del inspector y otros recursos de la **DINAC**, los que se necesitarán más allá de la composición del equipo básico de certificación. Por ejemplo, los servicios de un experto calificado para la verificación de sistemas eléctricos se pueden necesitar para evaluar estas facilidades.-

3.4.3 REVISION DE DOCUMENTOS.

En esta fase, los miembros del equipo de certificación evalúan y aprueban o aceptan los manuales del solicitante y otros documentos requeridos. La revisión de los documentos que presenta el solicitante debe compararse con el requerido por el **DINAC R 139, "Reglamento para Certificación de Aeródromos"**.-

- a) Si la revisión muestra la existencia de deficiencias en las presentaciones del solicitante, el Coordinador del Proceso de Certificación debe devolver el manual o documentos al solicitante con una nota que indique las discrepancias. El equipo debe estar preparado para ofrecer sugerencias en relación con la manera de mejorar el producto, sin incurrir en excesos descriptivos. El equipo de certificación debe recordar que es responsabilidad del solicitante preparar los manuales y procedimientos que garanticen la obtención de prácticas operativas seguras y el cumplimiento de las normas.-
- b) Si durante la revisión el solicitante no cumple el programa o si la presentación de sus documentos no tiene la calidad requerida para garantizar el resto de la revisión, el Coordinador del Proceso de Certificación debe convocar una reunión con el solicitante para revisar en detalle todas las deficiencias. De ser apropiado, el coordinador del proceso de certificación recomendará al solicitante no continuar con el proceso de certificación debido a la naturaleza poco aceptable de las presentaciones, o convenir un nuevo programa y volver a retomar la fase de evaluación documental en el punto que sea conveniente.-

3.5 ETAPA 4 – EVALUACIONES E INSPECCIONES.-**3.5.1 ASPECTOS GENERALES.-**

En esta fase el personal certificador determinará la eficiencia de los procedimientos y programas presentados por el solicitante para la capacitación del personal, operación y mantenimiento del aeropuerto.-

3.5.2 OBSERVACIÓN Y EVALUACIÓN.-

El personal de certificación, observará y registrará la inspección, el examen de los ensayos y/o pruebas de actividades por parte del solicitante.-

A continuación se da una lista de actividades que requieren ser demostradas e inspeccionadas, aunque posiblemente no tengan aplicación en todo aeropuerto:

- a) Evaluación del personal gerencial y operativo.-
- b) Todas las verificaciones que puedan completarse o iniciarse en la oficina deberán corroborarse, incluyendo la publicación de los datos del operador por el servicio de información aeronáutica, y sistema de registros.-
- c) Evaluar si el sistema de gestión, incluyendo el sistema de gestión de la seguridad operacional, indica que el solicitante estará en condiciones de explotar y mantener adecuadamente el aeródromo; y
- d) Evaluar, inspeccionar, probar y ensayar las instalaciones, servicios y equipo del aeropuerto a efectos de verificar y asegurar que se ajustan a las normas y métodos especificados. Estas actividades deben incluir:
 - i. Verificación de los datos del aeropuerto en el lugar;
 - ii. Dimensiones y estado de las superficies de:
 - (1) las pistas
 - (2) los márgenes de pista
 - (3) las franjas de pista
 - (4) las áreas de seguridad de extremo de pista
 - (5) las zonas de parada y zonas libres de obstáculos
 - (6) las calles de rodaje
 - (7) los márgenes de calles de rodaje
 - (8) las franjas de calle de rodaje
 - (9) las plataformas
 - (10) distancias declaradas
 - iii. La presencia de obstáculos en las superficies limitadoras de obstáculos en el aeródromo y en sus cercanías.-
 - iv. Inspección de las siguientes luces aeronáuticas, incluyendo sus registros de verificación en vuelo:
 - (1) luces de pista y de calles de rodaje
 - (2) luces de aproximación
 - (3) PAPI/APAPI o T-VASIS/AT-VASIS
 - (4) Iluminación de plataforma
 - (5) Iluminación de obstáculos
- e) Fuente secundaria de energía eléctrica.-
- f) Indicadores de dirección de viento.-
- g) Iluminación de los indicadores de dirección del viento.-
- h) Señales y balizas de aeródromo.-
- i) Letreros en áreas de movimiento.-
- j) Puntos de amarre para aeronaves según corresponda.-

- k) Puntos de conexión a tierra.-
- l) Equipo e instalaciones de salvamento y extinción de incendios; tiempos de respuesta y demostración práctica de extinción de un fuego y rendimiento del equipo.-
- m) Equipo de mantenimiento del aeropuerto en particular para el mantenimiento de las instalaciones de la parte aeronáutica, incluyendo equipo de medición del rozamiento en la superficie de las pistas.-
- n) Barredoras de pista.-
- o) Equipo para el traslado de aeronaves inutilizadas.-
- p) Procedimientos y equipo para gestión de la fauna.-
- q) Radios bidireccionales instalados en los vehículos que utiliza el operador en el área de movimiento.-
- r) La presencia de luces que puedan poner en peligro la seguridad de las aeronaves.-
- s) Instalaciones de abastecimiento de combustible.-
- t) Equipo de medición de alcance visual de pista.-
- u) El plan de emergencia del aeródromo y los ejercicios periódicos de emergencias en el aeródromo.-
- v) La inspección y el mantenimiento de la iluminación aeronáutica de superficie.-
- w) La promulgación de cambios a la información de aeródromo publicada.-
- x) La prevención del ingreso no autorizado en el aeródromo, en particular el área de movimiento y protección del público contra el chorro de los reactores y las estelas de hélice.-
- y) La inspección diaria del aeropuerto por el explotador.-
- z) La planificación y realización de trabajos de construcción y mantenimiento, incluyendo el cumplimiento de los requisitos de seguridad en la construcción.-
- aa) La gestión de la plataforma y control de estacionamiento.-
- bb) El control de vehículos que opere en el área de movimiento o en sus cercanías.-
- cc) La gestión del peligro de la fauna.-
- dd) La vigilancia de las superficies limitadoras de obstáculos y notificaciones pertinentes.-
- ee) Los materiales peligrosos incluyendo el combustible de aviación.-
- ff) La protección del radar y de las ayudas a la navegación.-
- gg) Las operaciones con baja visibilidad.-
- hh) Inspección de servicios de tierra

3.6 ETAPA 5 - OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE AERÓDROMO.-

3.6.1 ASPECTOS GENERALES.-

La emisión del certificado constituye la acción que da por completado el proceso de certificación. El Certificado de Aeródromo se emite después que se hayan corregido todos los aspectos o inconformidades relevantes que se observaron en la etapa anterior, también podrá aceptarse el cumplimiento posterior a la emisión

del certificado de aspectos no críticos bajo un programa de cumplimiento aceptable para el Coordinador del Proceso de Certificación.-

Bajo ningún motivo se debe certificar al solicitante hasta que el Coordinador del Proceso de Certificación determine que es totalmente capaz de llevar a cabo sus responsabilidades y que cumplió con los Reglamentos **DINAC R 14** y demás normas vigentes.-

3.6.2 PREPARACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN.-

- a) El Certificado de Aeródromo es el documento que otorga el Presidente de la **DINAC** para certificar un aeródromo.-
- b) Adjunto al certificado y cuando sea requerido para aeropuertos administrados por gestión interesada, se emitirán condiciones y términos propios para la operación y certificación del aeropuerto que nos sean procedentes incluirlos en el Manual de Aeródromos. En caso que se emita un documento de este tipo, el mismo será firmado por el operador del aeropuerto, por el Coordinador del Proceso de Certificación /o el Encargado (a) de la Gerencia de Aeródromos y Ayudas Terrestres - **GNAGA**.-
- c) La Nota de aprobación del Manual de Aeródromos será preparada y firmada por el Coordinador del Proceso de Certificación y/o el Encargado (a) del Gerencia de Aeródromos y Ayudas Terrestres - **GNAGA**.-
- d) Preparar y remitir información que requiere de publicación en el AIP, según lo requerido en el **DINAC R 15**.-

3.6.3 INFORME DE CERTIFICACIÓN.-

Cuando el nuevo operador es certificado, el Coordinador del Proceso de Certificación es responsable de elaborar el informe de la certificación. Este informe debe contar con la firma del Coordinador del Proceso de Certificación e indicar el nombre y cargo de cada miembro del equipo que colaboró en el proyecto de certificación. El informe debe contener al menos lo siguiente:

- a) Declaración de intención previa a la solicitud.-
- b) Asistencia durante la Certificación.-
- c) Nota de Solicitud formal.-
- d) Cronograma de Actividades.-
- e) Declaración final de cumplimiento, reportes de conformidades. Discrepancias y las correspondientes acciones correctivas, cumplidas y pendientes.-
- f) Informe de la Evaluación.-
- g) Actas del Proceso de Certificación.-
- h) Copia de las condiciones y términos del certificado cuando sea aplicable.-
- i) Copia del certificado emitido.-
- j) Se deberá anotar el resumen de los principales problemas encontrados durante el proceso de certificación o recomendaciones que pueden mejorar el proceso e indicar cada fase y especialidad. Los resúmenes de las principales dificultades o recomendaciones se deben acomodar por cada etapa del proceso de certificación.-
- k) Copia de la información del aeropuerto que se ha remitido para publicación en el AIP.-

CAPÍTULO 4.

ENMIENDA DE UN CERTIFICADO DE AERÓDROMO.-

- 4.1 Este documento podrá sufrir enmiendas, modificaciones o cambios cuando:
- a) Se recomiende como resultado de auditorías;
 - b) Se detecten errores o imprecisiones durante la aplicación del procedimiento;
 - c) Se modifiquen o cambien los procedimientos internos o las responsabilidades de la Gerencia de Aeródromos y Ayudas Terrestres – **GNAGA**, que impliquen cambios en la aplicación de este procedimiento;
 - d) Existan cambios introducidos por los suministradores externos de información o en las fuentes alternativas de información que impliquen cambios en la aplicación de este procedimiento;
 - e) Se soliciten cambios, mejoras o nuevos productos por parte del titular;
 - f) Se efectúen Enmiendas al Reglamentos de Diseño y Operaciones de Aeródromos **DINAC R 14 Vol. I** y al Reglamento de Certificación de Aeródromos **DINAC R 139**, que impliquen modificaciones en la aplicación del procedimiento.-
 - g) Cambio en la propiedad o administración de un aeródromo.-
 - h) Cambio en los límites de un aeródromos.-
 - i) Cualquier cambio que altere las condiciones originales de la certificación y ponga en riesgo la seguridad operacional.-

APÉNDICE 1.




ETAPA 1 - PRE-SOLICITUD. FORMULARIOS Y REGISTROS.-

- 1.1 FORMULARIO DE PRE-SOLICITUD PARA CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO.
Apéndice 1. DINAC R 139 “Reglamento para Certificación de Aeródromos”.-
- 1.2 FORMULARIO DE CONTROL DE ACTIVIDADES (Para uso de Equipo
Certificador – DINAC).-



CONTROL DE ACTIVIDADES – ETAPA 1				
EXPLOTADOR/OPERADOR:				
FECHA INICIO ETAPA 1:				
FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN ETAPA 1:				
N°	ACTIVIDADES	CALIFICACIÓN		
		SI	NO	N/A
1	Recepción de la Pre-solicitud : FECHA RECEPCIÓN GNAGA: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Número del Expediente			
3	Designación Equipo Certificador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Coordinación de reunión de orientación con Operador DÍA: _____ HORA: _____ LUGAR: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Coordinar traslados/viáticos			
6	Recepción Manual de Aeródromo FECHA: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Reunión equipo certificador análisis proyecto manual de aeródromo: FECHA: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Inspección inicial complementaria al sitio de Emplazamiento del Aeródromo para el análisis del Manual de Aeródromo: FECHA: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Entrega del informe análisis del Proyecto del Manual de Aeródromo:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Nota de Aceptación o de Cancelación del proceso de Pre- Solicitud:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.3 FORMULARIO DEL DESARROLLO DE LA REUNION INICIAL.-

						
N°	Reunión inicial de PRE-SOLICITUD	SI	NO	N/C		
1	Presentación de las Generalidades del Proceso de Certificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Presentación del Equipo Certificador DINAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Información detallada de la Etapa 1 – Pre-solicitud, Etapa 2 – Solicitud Formal y Programación de Actividades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	Facilitación del Paquete de Documentos de Certificación: Procedimientos, Formularios, Materiales de Orientación y otras publicaciones.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	Recibir el Formulario 2.3 – Apéndice 2 , designación del Equipo Certificador del Operador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	Fijar fecha entrega del Proyecto del Manual de Aeródromo. (fijar plazo no mayor a 4 meses) Fecha: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	Fijar fecha prevista para el Emplazamiento del Aeródromo para el análisis del Manual de Aeródromo (Posterior a la entrega del Manual de Aeródromo). Fecha: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	Fecha prevista para el cierre de la Etapa 1 - Pre-solicitud (desde la entrega del Manual de Aeródromo + 3 meses)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	Elaboración del Acta de la Reunión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

1.4 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO CERTIFICADOR. (Para uso del operador interesado).-

 DINAC	 GOBIERNO NACIONAL	<i>Paraguay de la gente</i>
---	--	---------------------------------

AERÓDROMO:					
OPERADOR:					
Número de Expediente:					
Área	Nombre y Apellido	Cargo	Celular	E-mail	Firma
Jefe del Equipo					
Coordinador SMS					
Coordinador ATS					
Coord. Notificaciones AIP					
Coord. Plan de Emergencia					
Coord. SEI					
Coord. Inspecciones en Áreas de Movimientos					
Coord. Mantenimiento en Áreas de Movimientos					
Coord. Planes de Contingencia Condiciones Meteorológicas Adversas					
Coord. Ayudas Visuales y Sistemas Eléctricos					
Coord. Seguridad Operacional de Obras en Aeródromos					
Control del Vehículos en Plataforma					
Coord. Gestión de Peligro Aviario y Fauna					
Control de Obstáculos					
Traslado de Aeronaves inutilizadas					

OBSERVACIONES:

1.5

NOTA DE ACEPTACIÓN DE LA ETAPA 1 – PRE-SOLICITUD (Para uso de la DINAC).-

NOTA DINAC N°

Lugar, Fecha: _____

RESPONSABLE OPERADOR Señor _____

AEROPUERTO INTERNACIONAL: _____

PRESENTE

De mi consideración

Me dirijo a usted, a fin de informar que el día de la fecha, se ha dado por terminado el proceso de revisión de la Pre- Solicitud y de los documentos asociados a esta etapa (Formulario de Pre-solicitud, equipo certificador, proyecto del Manual de Aeródromo, etc.), para iniciar el proceso de certificación del Aeródromo _____ presentado por su organización en la fecha _____ pasada. Esta información se encuentra completa y legible, lo que ha permitido dar por iniciado el procedimiento de Certificación de aeródromo en su **Etapa 1**, conforme al **DINAC R 139**.

Atentamente.

Inspector Líder_____
Firma y sello

1.6 **NOTA DE RECHAZO DE LA DOCUMENTACIÓN (Para uso de la DINAC).-**

NOTA DINAC N°

Lugar, Fecha: _____

RESPONSABLE OPERADOR Señor _____

AERÓDROMO: _____

PRESENTE

De mi consideración

Me dirijo a usted, a fin de informar que el Equipo Certificador ha culminado el proceso inicial de revisión de la pre-solicitud de Certificado de Aeródromo y los documentos adjuntos presentados por esa administración.-

En virtud de ello, se señala que la documentación no ha llegado al grado de aceptabilidad. En el análisis se han detectado las no-conformidades que se indican a continuación, razón por la cual, se ha suspendido el proceso de certificación:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Se comunica además que, una vez subsanadas las no-conformidades indicadas, se estará en condiciones de reiniciar el proceso de certificación, Etapa 1, correspondiente.

Atentamente.

Inspector Líder_____
Firma y sello

APÉNDICE 2.

ETAPA 2 – SOLICITUD FORMAL. FORMULARIOS Y REGISTRO.-

2.1 FORMULARIO DE SOLICITUD FORMAL PARA CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMOS. Véase APENDICE 2, DINAC R 139 “Reglamento para Certificación de Aeródromo”.-

2.2 FORMULARIO DE CONTROL DE ACTIVIDADES. ETAPA 2.-

 DINAC	 GOBIERNO NACIONAL	
---	--	---

CONTROL DE ACTIVIDADES – ETAPA 2				
EXPLOTADOR/OPERADOR:				
FECHA INICIO ETAPA 2:				
FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN ETAPA 2:				
N°	ACTIVIDADES	CALIFICACIÓN		
		SI	NO	N/A
1	Recepción de la Solicitud Formal : FECHA RECEPCIÓN AGA: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Número del Expediente			
3	Reunión del Equipo Certificador de Aeródromo para análisis de documentación – Manual de Aeródromo, etc. FECHA: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Existen discrepancias con la documentación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Existen ítems abiertos y sin completar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Establecer temas a tratar con el Explotador/Operador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Coordinación de reunión con el Explotador/Operador DÍA: _____ HORA: _____ LUGAR: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Coordinar traslados/viáticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Entrega del informe análisis del Proyecto del Manual de Aeródromo:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Notificación al Explotador/Operador Cierre de la Etapa 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES:

2.3 FORMULARIO DEL DESARROLLO DE LA REUNION INICIAL – ETAPA 2.-

						
N°	Reunión inicial de Solicitud Formal	SI	NO	N/C		
1	Presentación de las observaciones y temas marcados en agenda respecto a discrepancias observadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Preguntas del Explotador/Operador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Información detallada de la Etapa 3 – Evaluación Documental y Etapa 4 – Demostración e Inspección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	Se confecciona un Programa de Actividades para el resto del proceso en conjunto con el Explotador/Operador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	Fijar fecha prevista para cierre de la Etapa 2. (desde la fecha entrega del manual + 10 días hábiles) DÍA: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	Elaboración del Acta de la Reunión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES:

2.4 **NOTA DE ACEPTACIÓN DE LA ETAPA 2 – SOLICITUD FORMAL (Para uso de la DINAC).**-



NOTA DINAC N°

Lugar, Fecha: _____

RESPONSABLE OPERADOR Señor _____

AERÓDROMO: _____

PRESENTE

Referencia Etapa del Proceso: ETAPA 2. SOLICITUD FORMAL DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMOS.-

De mi consideración

Me dirijo a usted, a fin de informar que el día de la fecha, se han aceptado los documentos presentados junto a la solicitud formal, a fin de iniciar el proceso para obtener el Certificado de Aeródromo del _____.

El Manual de Aeródromo y demás documentos adjuntos presentados, se encuentran completos y legibles y pasibles de someterlos al análisis de su contenido, dando cierre formalmente a la Etapa 2 y pudiendo abordar de ahora en más, la Etapa 3, conforme al DINAC R 139 “Reglamento para Certificación de Aeródromos”

Atentamente.

Inspector Líder

Firma y sello

2.5 **NOTA DE DISCREPANCIA DE LA ETAPA 2 – SOLICITUD FORMAL (Para uso de la DINAC).-**



NOTA DINAC N°

Lugar, Fecha: _____

RESPONSABLE OPERADOR Señor _____

AERÓDROMO: _____

PRESENTE

Referencia Etapa del Proceso: ETAPA 2. SOLICITUD FORMAL DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMOS.-

De mi consideración

Me dirijo a usted, a fin de informar que en el proceso de evaluación de la solicitud formal y sus documentos adjuntos a fin de iniciar el proceso para obtener el Certificado de Aeródromos del _____

se han detectado discrepancias, las cuales se detallan a continuación:

a) _____

b) _____

c) _____

El proceso de solicitud de Certificado de Aeródromo queda suspendido hasta que las discrepancias señaladas sean solucionadas a satisfacción de la DINAC.-

Atentamente.

Inspector Líder

Firma y sello

APÉNDICE 3.

ETAPA 3 – EVALUACIÓN DOCUMENTAL. FORMULARIOS Y REGISTRO.-

3.1 FORMULARIO DE CONTROL DE ACTIVIDADES. ETAPA 3.-

 DINAC	 GOBIERNO NACIONAL	
---	--	---

CONTROL DE ACTIVIDADES – ETAPA 3				
EXPLOTADOR/OPERADOR:				
FECHA INICIO ETAPA 3:				
FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN ETAPA 3:				
N°	ACTIVIDADES	CALIFICACION		
		SI	NO	N/A
1	Reunión ECA – Manual de Aeródromos, etc.: FECHA: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Existen discrepancias con la documentación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Existen ítems abiertos y sin completar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Establecer temas a tratar con el Explotador/Operador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Coordinación de reunión con el Explotador/Operador DÍA: _____ HORA: _____ LUGAR: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Coordinar traslados/viáticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Entrega del informe análisis del Proyecto del Manual de Aeródromo:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Notificación al Explotador/Operador Cierre de la Etapa 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2

NOTA DE ACEPTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN - ETAPA 3.-



NOTA DINAC N°

Lugar, Fecha: _____

RESPONSABLE OPERADOR Señor _____

AEROPUERTO INTERNACIONAL: _____

Referencia Etapa del Proceso: **ETAPA 3. ANALISIS DE DOCUMENTACIÓN.
EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD FORMAL
DE CERTIFICACIÓN DE AERÓROMOS.-**

INSPECTOR LIDER: _____

ASUNTO: _____

De mi consideración

Me dirijo a usted, a fin de informar que el día de la fecha, se ha dado por iniciada la Etapa 3, análisis de la documentación, presentada por esa organización del Operador/Explotador del Aeródromo _____, fecha _____ junto a la Solicitud Formal.

Por lo anteriormente expuesto, se le comunica que se procederá a análisis del Manual de Aeródromo presentado, y se verificará si el mismo satisface y se ajusta a los requisitos de la Reglamentación, incluido el sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS) y la Lista de Cumplimiento.

Atentamente.

Por DINAC

Firma y sello

Inspector Líder

Firma y sello

3.3

NOTA DE ACEPTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN - ETAPA 3 (Para uso de la DINAC).-



NOTA DINAC N°

Lugar, Fecha: _____

RESPONSABLE OPERADOR Señor _____

AEROPUERTO INTERNACIONAL: _____

**Referencia Etapa del Proceso: ETAPA 3. ANALISIS DE DOCUMENTACIÓN.
EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD FORMAL
DE CERTIFICACIÓN DE AERÓROMOS.-**

De mi consideración

Me dirijo a usted, a fin de informar que en la fecha, se ha dado por concluida la Etapa 3: Análisis de la documentación, presentada por esa organización, solicitante del Certificado de Aeródromo _____, junto a la Solicitud Formal.

Por lo anteriormente expuesto, se le comunica que se ha aprobado el Manual de Aeródromo, el mismo satisface y se ajusta a los requisitos de la normativa nacional vigente, incluye el sistema de gestión de seguridad operacional (SMS) y la declaración continua del cumplimiento de a reglamentación.

Por los motivos expuestos, se le informa que se coordinará formalmente a fecha de inicio de la Etapa 4: Evaluación de las instalaciones y equipo del aeródromo, para que su organización adopte las medidas pertinentes.-

Atentamente.

Inspector Líder

Firma y sello

3.4 **NOTA DE DISCREPANCIA DE LA DOCUMENTACIÓN - ETAPA 3 (Para uso de la DINAC).-**



NOTA DINAC N°

Lugar, Fecha: _____

RESPONSABLE OPERADOR Señor _____

AEROPUERTO INTERNACIONAL: _____

PRESENTE

Referencia Etapa del Proceso: ETAPA 3. ANALISIS DE DOCUMENTACIÓN. EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD FORMAL DE CERTIFICACIÓN DE AERÓROMOS.-

De mi consideración

Me dirijo a usted, a fin de informar que en la fecha se ha dado por finalizado el análisis de la documentación presentada por esta organización, Operador _____ del _____ Aeródromo _____, la cual fuera presentada junto a la solicitud formal, incluyendo el Manual de Aeródromo y el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS), durante el proceso de análisis se han encontrado discrepancias, las cuales se detallan a continuación:

- a) _____
 b) _____:
 c) _____

El proceso de solicitud de Certificado de Aeródromo queda suspendido hasta que las discrepancias señaladas sean solucionadas a satisfacción de la **DINAC**.-

Atentamente.

 Inspector Líder

 Firma y sello

APÉNDICE 4.

ETAPA 4 – EVALUACIONES E INSPECCIONES. FORMULARIOS Y REGISTRO.-

4.1 FORMULARIO DE CONTROL DE ACTIVIDADES. ETAPA 4.-

 DINAC	 GOBIERNO NACIONAL	
---	--	---

CONTROL DE ACTIVIDADES – ETAPA 4				
NÚMERO DE PRE-CERTIFICACIÓN:				
N°	ACTIVIDADES	CALIFICACION		
		SI	NO	N/A
1	Reunión Inicial: Reunión ECA – Planificación de Inspección Etapa 4 – Elaboración del cronograma (Acta)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Comunicación con el Operador/Explotador: presentación del cronograma de inspección y coordinación de reunión apertura de la Etapa 4 – Inspección: DÍA FIJADO: _____ HORA: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INSPECCIÓN INICIAL ETAPA 4				
3	Reunión Inicial. Apertura Etapa 4 – Inspección (Acta)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Reunión de cierre programa de Inspección. Etapa 4 (Acta)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Coordinación con el Explotador/Operador para reunión de presentación Informa Etapa 4: DÍA FIJADO: _____ HORA: _____ LUGAR: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Reunión de presentación de Informe. Etapa 4 (Acta)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS - PAC				
7	Presentación del PAC por parte del Operador DÍA: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Reunión ECA análisis del PAC presentado: DÍA: _____ HORA: _____ LUGAR: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Es necesario una nueva inspección a la totalidad o a un área particular del operador? Elaborar cronograma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Si corresponde, coordinar una nueva inspección post-PAC con el Operador: DÍA FIJADO: _____ HORA: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11	Reunión análisis Post-PAC. Informe al Operador acerca de la aceptación total o parcial – o rechazo – PAC presentado. Entrega de Nota Informe PAC (Acta de Reunión)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Es necesaria otra instancia intermedia? Ampliación Modificación PAC <input type="checkbox"/> Inspección Total/Parcial <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REUNIÓN CIERRE ETAPA 4				
13	Coordinación cierre Etapa 4 con el Operador DÍA FIJADO: _____ HORA: _____ LUGAR: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Reunión cierre Etapa 4 con el Operador DÍA FIJADO: _____ HORA: _____ LUGAR: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Reunión cierre Etapa 4: Entrega de Nota de cierre Acta de Reunión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OPERADOR:

4.2

NOTA DE ACEPTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN - ETAPA 4.-



NOTA DINAC N°

Lugar, Fecha: _____

RESPONSABLE OPERADOR Señor _____

AEROPUERTO INTERNACIONAL: _____

Referencia Etapa del Proceso: **ETAPA 4. INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN. EVALUACIÓN DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y SERVICIOS DEL AERÓDROMO.-**

INSPECTOR LIDER: _____

ASUNTO: _____

De mi consideración

Me dirijo a usted, a fin de informar que en el marco del Proceso de Certificación de Aeródromo y en el cumplimiento de la Etapa 4 – Evaluaciones e Inspecciones establecidas en el DINAC R 139 “Reglamento para Certificación de Aeródromo”, se contempla proceder a presentar el cronograma siguiente para llevar a efecto esta actividad:

Fecha de inicio:

Fecha término:

Alcance de la Inspección:

Lugar de ejecución:

Equipo Inspector:

Documentos requeridos:

De acuerdo a los aspectos señalados anteriormente, es importante que se disponga de la presencia personal de la organización para que acompañe al Equipo Inspector de a DINAC durante el desarrollo de la Inspección.

Atentamente.

Inspector Líder_____
Firma y sello

4.3

NOTA DE CIERRE DE EVALUACIONES E INSPECCIONES – ETAPA 4.-



NOTA DINAC N°

Lugar, Fecha: _____

RESPONSABLE OPERADOR Señor _____

AEROPUERTO INTERNACIONAL: _____

Referencia Etapa del Proceso: **ETAPA 4. EVALUACIONES E INSPECCIONES DE LAS INSTALACIONES, EQUIPO Y SERVICIOS DEL AERÓDROMO.-**

De mi consideración

Me dirijo a usted, a fin de informar que en la **DINAC** ha dado por terminado la Etapa 4 del proceso de certificación de aeródromo, ha evaluado las instalaciones y el equipo del aeródromo y aceptado las mismas sin detectar NO-CONFORMIDADES durante la inspección y en consecuencia da por cerrado el proceso de inspección de Certificación del AERÓDROMO

en fecha _____ y procede al inicio de la Etapa 5, relacionada con la emisión del certificado de Aeródromo y la promulgación de las Condiciones de Operación del Aeródromo conforme al DINAC R 139.

Atentamente.

Inspector Líder_____
Firma y sello

4.4 **NOTA DE CIERRE DE EVALUACIONES E INSPECCIONES – ETAPA 4, CON OBSERVACIONES.-**



NOTA DINAC N°

Lugar, Fecha: _____

RESPONSABLE OPERADOR Señor _____

AEROPUERTO INTERNACIONAL: _____

PRESENTE

Referencia Etapa del Proceso: ETAPA 4. EVALUACIONES E INSPECCIONES DE LAS INSTALACIONES, EQUIPO Y SERVICIOS DEL AERÓDROMO.-

De mi consideración

Me dirijo a usted, a fin de informar sobre los resultados efectuados a las instalaciones y el equipo de aeródromo de esa organización con fecha _____. Se adjunta el informe de Inspección, donde se señalan en detalle las No- Conformidades observadas durante el proceso de la Etapa 4 – Evaluaciones e Inspecciones en cumplimiento de la normativa vigente por parte de esa organización. Mucho agradecería analizar el informe mencionado y dar cumplimiento a elaborar el plan de medidas correctivas a ser evaluado por la DINAC.

En caso de no poder cumplir con la adopción de las medidas pertinentes para corregir las observaciones realizadas, es necesario se comuniquen los argumentos que correspondan, indicando además una fecha alternativa la cual será evaluada por la DINAC quien comunicará a esa organización las decisiones a tomar.

Atentamente.

Inspector Líder

Firma y sello

4.5 **NOTA DE ACEPTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA PAC – ETAPA 4, CON OBSERVACIONES.-**



NOTA DINAC N°

Lugar, Fecha: _____

RESPONSABLE OPERADOR Señor _____

AEROPUERTO INTERNACIONAL: _____

PRESENTE

Referencia Etapa del Proceso: ETAPA 4. EVALUACIONES E INSPECCIONES DE LAS INSTALACIONES, EQUIPO Y SERVICIOS DEL AERÓDROMO.-

De mi consideración

Me dirijo a usted, a fin de informar que la DINAC ha procedido a evaluar el Plan de acciones correctivas antecedentes presentados por esa organización, referidos al cumplimiento de las correcciones a la NO – CONFORMIDADES indicadas en el informe de inspección elaborado por la DINAC ETAPA 4 – Evaluaciones e Inspecciones de las instalaciones, equipos y servicios del aeródromo, y estos han sido aceptados como método de cumplimiento.-

La **DINAC** procederá a fijar una nueva fecha de inspección para continuar con la Etapa 4- Evaluaciones e Inspecciones del proceso de certificación la cual será informada oportunamente.

Atentamente.

Inspector Líder

Firma y sello

APÉNDICE 5.

ETAPA 5 – OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE AERÓDROMO. FORMULARIOS Y REGISTRO.-

5.1

NOTA DE OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE AERÓDROMO - ETAPA 5.-



NOTA DINAC N°

Lugar, Fecha: _____

RESPONSABLE OPERADOR Señor _____

AEROPUERTO INTERNACIONAL: _____

Referencia Etapa del Proceso: **ETAPA 5. OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE AERÓDROMO.-**

INSPECTOR LIDER: _____

De mi consideración

Me dirijo a usted, a fin de informar que se ha cumplido con la ETAPA 5 – Evaluaciones e Inspecciones de las instalaciones, equipo y servicios de aeródromo sin observaciones, conforme a la normativa vigente, asimismo se han aceptado las condiciones de operación satisfactoriamente para la **DINAC**, por lo que se concluye que se ha cumplido con lo establecido en el **DINAC R 139 “Reglamento para Certificación de Aeródromo”**, y se procederá a otorgar el certificado de aeródromo al operador /explotador y dar cumplimiento con el **DINAC R 139, Capítulo 2, ítem 4 “Otorgamiento de un Certificado de Aeródromo. OPERADOR/EXPLORADOR DEL AERÓDROMO** _____ conforme al **Apéndice 3 de DINAC R 139.-**

Atentamente.

Inspector Líder

Firma y sello
