



**CHILE**

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE AERONÁUTICA CIVIL**

**MIAGA**

**MANUAL DEL INSPECTOR DE  
CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMOS**



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN

OBJ.: Aprueba Segunda Edición del  
Manual del Inspector de  
Certificación de Aeródromos  
MIAGA.

EXENTA

N°

0571

SANTIAGO

18 JUN 2019

## RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

### VISTOS:

- a) Ley N° 18.916 de 1990 que aprueba el, Código Aeronáutico y sus posteriores modificaciones.
- b) Ley N° 16.752 de 1968, del Ministerio de Defensa Nacional, que Fija Organización y Funciones y establece disposiciones generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil, y sus posteriores modificaciones
- c) Decreto Supremo N° 039 del 25 abril 2007 que aprueba la Sexta Edición del Reglamento Servicios de Tránsito Aéreo, DAR 11.
- d) Decreto Supremo N° 0173 de 04.OCT.2004, del Ministerio de Defensa Nacional, que aprueba la Segunda Edición del Reglamento de Aeródromos, DAR 14.
- e) Decreto N° 222 del 2004, Reglamento Orgánico de Funcionamiento (ROF) de la DGAC y sus modificaciones posteriores.
- f) Resolución Exenta N° 0294 del 31 marzo 2017 del Departamento Planificación que aprueba la Segunda Enmienda a la tercera Edición del Documento rector Orgánico y de funcionamiento (DROF) del Departamento Planificación.
- g) Resolución Exenta N° 0755 del 14 diciembre 2016 del Departamento Planificación que aprueba la Primera Enmienda a la tercera Edición del Documento rector Orgánico y de funcionamiento (DROF) del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
- h) Resolución Exenta N° 0294 del 31 marzo 2017 del Departamento Planificación que aprueba la Primera Enmienda a la tercera Edición del Documento rector Orgánico y de funcionamiento (DROF) del Departamento Seguridad Operacional.
- i) Resolución Exenta N° 0373 de 02 septiembre 2015, que Modifica Norma Aeronáutica Reglas del Aire, DAN 91 aprobada por Resolución DGAC N° 0364 de 2013.
- j) Resolución Exenta N° 01504 del 29 octubre 2010 del Departamento Planificación que aprueba la Primera Enmienda a la Tercera Edición del PRO ADM 02 Estructura Normativa de la DGAC.
- k) OF. (O) N° 04/1/978 de fecha 23 de octubre 2018 que remite propuesta de Manual del Inspector de Certificación de Aeródromos (MIAGA).

## CONSIDERANDO

La necesidad de contar con un Manual que provea una guía y orientación para que el Inspector de Certificación de Aeródromos (IA) de la DGAC verifique la correcta implementación de las fases del proceso de certificación de aeródromos.

## RESUELVO

**DERÓGASE** La Res. E N° 0233 de fecha 30 de noviembre de 2016, que aprueba el Manual del Inspector de Aeródromo MIAGA 001.

**APRUÉBASE** la Segunda Edición del Manual del Inspector de Certificación de Aeródromos MIAGA.



*[Handwritten signature in blue ink]*  
GERMÁN OLAVE DÍAZ  
Coronel de Aviación (A)  
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN

## DISTRIBUCIÓN:

PLAN A

## INDICE

I..	<b>PROPÓSITO</b> .....	1
II..	<b>ANTECEDENTES</b> .....	1
III..	<b>MATERIA</b> .....	3
	<b>Capítulo 1 – Generalidades</b> .....	3
1.1.	Objetivo.....	3
1.2.	Alcance.....	3
1.3.	Definiciones y acrónimos.....	3
	<b>Capítulo 2 – Inspector de Aeródromos (IA) y Equipos de Certificación (ECA)</b> .....	7
	<b>Sección 1 – Del Inspector de Aeródromos</b> .....	7
2.1.	Generalidades.....	7
2.2.	Facultades del Inspector de Aeródromo (IA).-.....	7
2.3.	Funciones generales de los Inspectores de Aeródromo.....	7
2.4.	Dependencia.....	9
2.5.	Competencia.....	9
2.6.	Atributos personales de los inspectores.....	10
2.7.	Capacitación del Inspector de Aeródromos (IA).....	10
2.8.	Designación del inspector.....	13
2.9.	Restricciones de elegibilidad.....	14
2.10.	Coordinación de la Certificación.....	14
2.11.	Credenciales del Inspector de Aeródromo.....	14
2.12.	Importancia de la comunicación.....	14
	<b>Sección 2 Del Equipo de Certificación (ECA)</b> .....	16
2.13.	Generalidades.....	16
2.14.	Requisitos del equipo de certificación de aeródromo.....	16
	<b>Capítulo 3 – Proceso de Certificación de Aeródromos</b> .....	21
3.1.	Objetivo.....	21
3.2.	Visión del proceso en cinco fases.....	21
3.3.	Fase uno – Pre solicitud.....	23
3.4.	Fase dos – Solicitud formal de certificación de aeródromo.....	25
3.5.	Fase tres – Análisis de la Documentación.....	27
3.6.	Fase cuatro – Evaluación de las instalaciones y equipo del aeródromo; (demostración e inspección).....	27
3.7.	Fase cinco - Otorgamiento de un Certificado de Aeródromo.....	28
3.8.	Promulgación en la AIP.....	28
3.9.	Certificado Provisional de Aeródromo.....	28
3.10.	Transferencia de un Certificado.....	29
3.11.	Cancelación del certificado.....	29
3.12.	Vigencia del Certificado de Aeródromo.....	30

3.13.	Devolución del Certificado de Aeródromo .....	30
<b>Capítulo 4 – Procedimientos en la fase de Pre-Solicitud (FASE 1)</b> .....		<b>31</b>
4.1.	Generalidades, Informaciones y documentación necesaria .....	31
4.2.	Responsabilidades de los miembros del equipo de certificación. ....	31
4.3.	Impugnación al ECA.....	31
4.4.	Reunión de Pre-solicitud.....	31
4.5.	Inspección en terreno. ....	32
4.6.	Evaluaciones del Operador/explotador de aeródromo .....	32
4.7.	Resultados en la fase de Pre-solicitud .....	33
<b>Capítulo 5 – Procedimientos en la fase de solicitud formal (FASE 2)</b> .....		<b>34</b>
5.1.	Evaluaciones preliminares por el equipo de certificación.....	34
5.2.	Reunión de Solicitud formal .....	34
5.3.	Recepción de la Solicitud Formal y documentación.....	34
5.4.	Revisión Inicial de Solicitud Formal. ....	34
5.5.	Cronograma de actividades .....	35
5.6.	Negación o aceptación de la Solicitud Formal. ....	35
5.7.	Resultados de la fase de solicitud formal.....	35
<b>Capítulo 6 – Procedimientos en la fase de análisis de documentación (FASE 3)</b> .....		<b>36</b>
6.1.	Evaluación del MA. ....	36
6.2.	Validación o rechazo del M.A. y otros documentos. ....	36
6.3.	Resultados de la fase de análisis de documentación .....	39
<b>Capítulo 7 – Procedimientos de Evaluación de las instalaciones, equipo y servicios del aeródromo (demostración e inspección) (FASE 4)</b> .....		<b>40</b>
7.1.	Objetivo .....	40
7.2.	Generalidades .....	40
7.3.	Autoridad de la inspección .....	40
7.4.	Procedimientos de la fase 4.....	40
7.5.	Solicitud de evidencia adicional .....	43
7.6.	Hallazgos de la inspección .....	43
7.7.	Tratamiento de discrepancias y observaciones.....	44
7.8.	Requerimiento de acciones inmediatas.....	44
7.9.	Reuniones diarias.....	44
7.10	Reunión de Cierre .....	44
7.11	PROCESO POSTERIOR A LA INSPECCIÓN .....	45
<b>Capítulo 8 – Procedimientos en la fase de certificación (FASE 5)</b> .....		<b>47</b>
8.1.	Otorgamiento de un Certificado de Aeródromo .....	47
8.2.	Preparación del Certificado y otros documentos de certificación .....	47
8.3.	Registro del Certificado de Aeródromo .....	48
8.4.	Entrega de documentos al Operador de Aeródromo .....	48

8.5.	Duración de un Certificado de Aeródromo.....	48
8.6.	Enmienda / Actualización / Renovación de un Certificado de Aeródromo .....	48
8.7.	Devolución de un Certificado de Aeródromo.....	48
8.8.	Certificación de Aeródromo .....	49
8.9.	Archivos del proceso de certificación.....	49
<b>Capítulo 9 – Procedimientos para el otorgamiento de certificado provisional .....</b>		<b>50</b>
9.1.	Situaciones aplicables.....	50
9.2.	Evaluaciones de la solicitud de exención.....	50
9.3.	Otorgamiento o rechazo del Certificado Provisional de Aeródromo .....	50
9.4.	Otorgamiento del Certificado Provisional de Aeródromo .....	50
9.5.	Enmienda a las condiciones de operación .....	51
9.6.	Promulgación - Actualización de las publicaciones (AIP).....	51
<b>Capítulo 10 – Procedimientos para la transferencia de un Certificado de Aeródromo</b>		<b>52</b>
10.1	Solicitud de transferencia .....	52
10.2.	Nombramiento del equipo de certificación.....	52
10.3.	Evaluaciones de la Solicitud de Transferencia por parte del ECA.....	52
10.4.	Aprobación o rechazo de la transferencia del certificado.....	53
10.5.	Promulgación - Actualización de las publicaciones (AIP).....	53
<b>Capítulo 11 – Procedimientos para la actualización de un Certificado de Aeródromo .....</b>		<b>54</b>
11.1.	Causales de enmiendas de un Certificado de Aeródromo.....	54
11.2.	Aprobación o rechazo de la actualización del certificado.....	54
11.3.	Promulgación - Actualización de las publicaciones (AIP).....	54
<b>Capítulo 12 – Procedimientos para la cancelación de un Certificado de Aeródromo .....</b>		<b>55</b>
12.1.	Causales de cancelación o revocatoria de un Certificado de Aeródromo .....	55
12.2.	Nombramiento del equipo de certificación .....	55
12.3.	Análisis y Evaluaciones de la situación para la cancelación del certificado .....	55
12.4.	Cancelación o Revocación del certificado .....	56
12.5.	Promulgación - Actualización de las publicaciones (AIP).....	56
<b>Capítulo 13 – Desviaciones y exenciones .....</b>		<b>57</b>
13.1.	Introducción.....	57
13.2.	Análisis de la Desviación .....	57
13.3.	Origen Normativo de las exenciones .....	57
<b>Capítulo 14 - Procedimientos para Evaluar Desviaciones y Exenciones.....</b>		<b>58</b>
14.1.	Descripción general del proceso .....	58
14.2.	Responsabilidad del Operador .....	58
14.3.	Responsabilidad de la DGAC .....	58
14.4.	Procedimiento de Evaluación en la Certificación de Aeródromos. ....	58
14.5.	Reconsideración de una negación.....	60

**ADJUNTO A**

PROCESO DE GESTION DE EXENCIONES ..... 1

**APÉNDICE A**

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL MANUAL DE AERÓDROMO . 2

**APÉNDICE B**

LISTA DE VERIFICACIÓN DE INSPECCIÓN ..... 1

**APÉNDICE C**

DICTAMEN TÉCNICO DE INSPECCIÓN

CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE AERÓDROMOS..... 1



**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**  
**DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN**  
**SUBDEPARTAMENTO NORMATIVA AERONÁUTICA**

**Manual del Inspector de Certificación de Aeródromos MIAGA.**

Aprobada por Resolución Exenta N° 571 del 18 de junio 2019.

**I. PROPÓSITO**

Contar con un Manual que provea una guía y orientación para que el Inspector de Certificación de Aeródromos (IA) de la DGAC desarrolle e implemente los procesos de certificación de aeródromos.

**II. ANTECEDENTES**

- a) Ley N° 18.916 de 1990 que aprueba el, Código Aeronáutico y sus posteriores modificaciones.
- b) Ley N° 16.752 de 1968, del Ministerio de Defensa Nacional, que Fija Organización y Funciones y establece disposiciones generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil, y sus posteriores modificaciones
- c) Decreto Supremo N° 039 del 25 abril 2007 que aprueba la Sexta Edición del Reglamento Servicios de Tránsito Aéreo, DAR 11.
- d) Decreto Supremo N° 0173 de 04.OCT.2004, del Ministerio de Defensa Nacional, que aprueba la Segunda Edición del Reglamento de Aeródromos, DAR 14.
- e) Decreto N° 222 del 2004, Reglamento Orgánico de Funcionamiento (ROF) de la DGAC y sus modificaciones posteriores.
- f) Resolución Exenta N° 0294 del 31 marzo 2017 del Departamento Planificación que aprueba la Segunda Enmienda a la tercera Edición del Documento rector Orgánico y de funcionamiento (DROF) del Departamento Planificación.
- g) Resolución Exenta N° 0755 del 14 diciembre 2016 del Departamento Planificación que aprueba la Primera Enmienda a la tercera Edición del Documento rector Orgánico y de funcionamiento (DROF) del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
- h) Resolución Exenta N° 0294 del 31 marzo 2017 del Departamento Planificación que aprueba la Primera Enmienda a la tercera Edición del Documento rector Orgánico y de funcionamiento (DROF) del Departamento Seguridad Operacional.
- i) Resolución Exenta N° 0373 de 02 septiembre 2015, que Modifica Norma Aeronáutica Reglas del Aire, DAN 91 aprobada por Resolución DGAC N° 0364 de 2013.

- j) Resolución Exenta N° 01504 del 29 octubre 2010 del Departamento Planificación que aprueba la Primera Enmienda a la tercera Edición del PRO ADM 02 Estructura Normativa de la DGAC.
- k) OF. (O) N° 04/1/978 de fecha 23 de octubre 2018 que remite propuesta de Manual del Inspector de Certificación de Aeródromos (MIAGA).

### III. MATERIA

#### CAPÍTULO 1 – GENERALIDADES

##### 1.1. Objetivo

El presente Manual tiene por objetivo proveer una guía y orientación para que el Inspector de Aeródromos (IA) de la DGAC desarrolle e implemente los procesos de certificación de aeródromos.

##### 1.2. Alcance

La preparación del Manual, su armonización con los documentos DAN AGA, representa una guía y una herramienta de trabajo para ser utilizada en los procesos de certificación de los operadores de aeródromos.

##### 1.3. Definiciones y acrónimos

Para los propósitos de este Manual, son de aplicación las siguientes definiciones y abreviaturas:

###### 1.3.1. Definiciones

- 1) **Alcance:** El número de áreas funcionales y de especialidad incluidas que van a ser inspeccionadas, y la profundidad de la revisión.
- 2) **Aplicable:** Capaz o apto para ser aplicado
- 3) **Apropiado:** Especialmente apto o compatible; conveniente
- 4) **Sección Certificación Aeródromos:** a los fines de este Manual, es la dependencia de la DGAC, que tiene asignada las responsabilidades de certificación de aeródromos, en el ámbito de jurisdicción del Estado.
- 5) **Ayudas de trabajo:** Documentos requeridos y/o utilizados por los inspectores o por el ECA para planificar y ejecutar las inspecciones de certificación. Estas pueden incluir cronogramas de inspecciones, asignaciones, listas de verificación y los diferentes informes de certificación, etc.
- 6) **Característica:** Cualquier atributo o propiedad individual de una actividad, producto, proceso, servicio o práctica en la cual se puede medir el cumplimiento de los procedimientos y las normas que sean aplicables al mismo.
- 7) **Certificación:** Proceso mediante el cual se determina la competencia, calificación, o calidad en la que se basa la DGAC para la emisión de un documento o certificado. Esto incluye la emisión, rechazo, renovación o revisión de ese documento.
- 8) **Confirmación:** Acto de asegurar que los elementos de la inspección están de acuerdo con los datos obtenidos de diferentes fuentes.
- 9) **Cumplimiento:** Estado de satisfacción de los requisitos normativos.

- 10) **Disponible:** Accesible, obtenible
- 11) **Documentado:** Lo que ha sido registrado por escrito, fotocopiado o fotografiado y luego firmado, sellado, fechado y archivado.
- 12) **Equipo Certificación de Aeródromos (ECA):** uno o más inspectores que llevan a cabo las tareas correspondientes al proceso de certificación de un aeródromo. En caso de ser necesario podrá incorporarse expertos técnicos. Un ECA puede incluir inspectores en formación (EET).
- 13) **Estándar:** Criterio establecido o normalizado, usado como base para la medición del nivel de cumplimiento de un operador de Aeródromo.
- 14) **Evidencia objetiva:** Se refiere a los documentos, fotografías, gráficos, tablas, datos, registros o información fidedigna que se utilizan para soportar una discrepancia.
- 15) **Hallazgo:** Resultado de la evaluación de la evidencia frente a los requerimientos normativos, identificado durante una Inspección y debidamente documentado. Los hallazgos pueden identificar conformidad o no-conformidad con los requerimientos normativos.
- 16) **Incumplimiento:** Incumplimiento de un requisito normativo. La definición cubre la desviación o ausencia del cumplimiento con una norma o reglamentación específica.
- 17) **Informe de la inspección:** Informe que describe el proceso de inspección, provee un sumario de los elementos de inspección y que detalla los incumplimientos, hallazgos y/u observaciones.
- 18) **Informe de certificación:** Informe que describe el proceso de certificación, provee un sumario de los eventos y resultados del mismo, adjunta los documentos de trabajo del ECA, detalla los incumplimientos, hallazgos y/u observaciones que se hubieran identificado y corregido mediante el PAC y las conclusiones del proceso, especialmente en lo relacionado a la aptitud del aeródromo para el otorgamiento del certificado.
- 19) **Inspección:** Actividad básica de una certificación, que involucra la evaluación sistemática de una característica específica de la organización para verificar el cumplimiento de las regulaciones. El término también se refiere a las tareas del Inspector ejercidas en el cumplimiento de esta actividad.
- 20) **Jefe del equipo de certificación de aeródromo (JECA):** Inspector responsable de la planificación y conducción del proceso de certificación.
- 21) **Lista de Cumplimiento Normativo (LCN):** Herramienta para que el operador de aeródromo determine el nivel de cumplimiento de los reglamentos normativos aprobados del Estado y requisito en la fase de Pre-solicitud durante el proceso de certificación de un aeródromo.

- 22) **Lista de Verificación de Inspección (LVI):** Herramienta utilizada en terreno durante las inspecciones de certificación de aeródromo para determinar el cumplimiento a la norma que se tiene en un lugar o sector del aeródromo, de tal forma que se pueda tomar las medidas correctivas necesarias inmediatas, que permitan el desarrollo continuo de las actividades del aeródromo.
- 23) **Muestreo:** Inspecciones de una parte representativa de una característica particular para producir una evaluación estadística significativa de todo.
- 24) **No-conformidad:** Incumplimiento de un requisito reglamentario. El término “no-conformidad” es utilizado a menudo en el presente manual, aunque el término “incumplimiento” es técnicamente el más correcto. La definición cubre la desviación o ausencia de una o más características de calidad o de elementos del sistema de calidad de los requisitos específicos.
- 25) **Observación:** Elemento detectado en una inspección que puede necesitar mayor investigación para convertirse en una no conformidad, o recomendación para la prevención de posibles futuras fallas en sistemas, procedimientos, normativas, ejecución o capacidad.
- 26) **Plan de Acciones Correctivas (PAC):** Plan presentado en respuesta a los elementos de una **inspección**. El PAC describe cómo el inspeccionado propone corregir las deficiencias documentadas en todos los elementos de la inspección.
- 27) **Práctica:** Método mediante el cual un procedimiento es llevado a cabo.
- 28) **Procedimiento:** Serie de acciones u operaciones seguidas metódicamente para completar una actividad. Esto incluye: la actividad a realizar y la(s) persona(s) involucrada(s); tiempo, lugar y forma de realización; los materiales, equipamiento, documentación a ser usada; y la condición en la cual la actividad va a ser controlada, para llegar siempre al mismo resultado, al final del procedimiento.
- 29) **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que, al interactuar, transforman elementos de entrada y los convierten en resultados.
- 30) **Proceso de Certificación:** Para los fines de este Manual, se considera al conjunto de actividades mutuamente relacionadas que, en su desarrollo e interacción permiten documentar, evaluar y verificar que un aeródromo se encuentra en condiciones de ser certificado, en cuyo caso la DGAC procede a conceder el Certificado de Aeródromo al Operador.
- 31) **Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS):** enfoque sistemático para la gestión de la seguridad operacional, que incluye la estructura orgánica, líneas de responsabilidad, políticas y procedimientos necesarios.
- 32) **Validación.** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista (ISO 9000).

- 33) **Verificación:** Revisión independiente, examen, medición, prueba, observación y monitoreo para establecer y documentar que los procesos, prácticas, servicios y documentos están en conformidad con los requerimientos normativos. Esto incluye la confirmación de que las actividades teóricas y prácticas, condiciones y controles están en conformidad con los requerimientos específicos en contratos, códigos, regulaciones, estándares, dibujos, especificaciones, descripciones de elementos del programa, y procedimientos técnicos.

### 1.3.2. Acrónimos

<b>AAC</b>	:	Autoridad de Aviación Civil
<b>AGA</b>	:	Aeródromos y ayudas terrestres
<b>AIS</b>	:	Servicios de Información Aeronáutica.
<b>AIP</b>	:	Publicación de Información Aeronáutica.
<b>SCA</b>	:	Sección Certificación Aeródromos
<b>ATS</b>	:	Servicios de Tránsito Aéreo.
<b>AVSEC</b>	:	Seguridad de Aviación Civil.
<b>CT</b>	:	Comité Técnico
<b>DAN</b>	:	Norma Aeronáutica
<b>DGAC</b>	:	Dirección General de Aeronáutica Civil
<b>ECA</b>	:	Equipo de Certificación de Aeródromos
<b>EET</b>	:	Entrenamiento en el trabajo
<b>EIA</b>	:	Equipo de Inspección de Aeródromos
<b>IA</b>	:	Inspector de Aeródromos
<b>JEC</b>	:	Jefe Equipo Certificación
<b>LVI</b>	:	Lista de Verificación de Inspección
<b>MA</b>	:	Manual del aeródromo.
<b>MET</b>	:	Servicio de Información Meteorológica.
<b>MIAGA</b>	:	Manual del Inspector de Certificación Aeródromos
<b>NAVAID</b>	:	Ayudas a la Navegación Aérea.
<b>OACI</b>	:	Organización de Aviación Civil Internacional.
<b>OA</b>	:	Operador de Aeródromo
<b>PAPI</b>	:	Indicador Visual de Pendiente de Aproximación.
<b>PAC</b>	:	Plan de Acciones Correctivas.
<b>PCA</b>	:	Proceso de Certificación de Aeródromo
<b>PEA</b>	:	Plan de Emergencia de Aeródromo
<b>SARPS</b>	:	Normas y métodos recomendados
<b>SMS</b>	:	Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional
<b>SSEI</b>	:	Seguridad Salvamento y Extinción de Incendios

## **CAPÍTULO 2 – INSPECTOR DE AERÓDROMOS (IA) Y EQUIPOS DE CERTIFICACIÓN (ECA)**

### **Sección 1 – Del Inspector de Aeródromos**

#### **2.1. Generalidades**

- 2.1.1. Responsabilidades de los inspectores. - Los inspectores tienen la responsabilidad de evaluar las infraestructuras de los aeródromos, así como las diferentes actividades y servicios de los operadores de aeródromo en el cumplimiento con los reglamentos y normas.
- 2.1.2. El inspector debe desarrollar actividades de revisión, evaluación, inspección, valoración y análisis conforme se establece en el presente Manual, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el conjunto DAN AGA.

#### **2.2. Facultades del Inspector de Aeródromo (IA).-**

- 2.2.1. El IA debe tener facultades delegadas por la DGAC para verificar y exigir que se cumpla lo establecido en la normativa nacional armonizada con el conjunto DAN AGA. Estas facultades delegadas pueden incluir también la potestad de declarar un aeródromo no operable, o el requerimiento de acciones inmediatas, cuando encuentre una situación en la que considere que existe un peligro inminente en la seguridad operacional.
- 2.2.2. Es necesario que el IA utilice criterio y consideración en tales situaciones, teniendo en cuenta que el factor predominante es la seguridad operacional.
- 2.2.3. El Inspector no debe permitir que un riesgo en la seguridad operacional persista, es importante que el Operador/explotador de aeródromo esté informado de todos los asuntos de seguridad, y se le proporcione la oportunidad para que corrija la situación voluntariamente, acción que debe ser aceptable a la DGAC.

#### **2.3. Funciones generales de los Inspectores de Aeródromo.**

- 2.3.1. Certificación del aeródromo
  - 2.3.1.1. Integrar el ECA para los procesos de certificación del aeródromo de acuerdo al conjunto DAN AGA;
  - 2.3.1.2. Mantener actualizados sus conocimientos sobre las regulaciones y normas aplicables a los procesos de certificación de aeródromos y aquellos relacionados con su especialidad y los planes establecidos;
  - 2.3.1.3. Verificar el mantenimiento y la condición del pavimento en la pista, calles de rodaje y plataforma, así como la limpieza de los mismos;
  - 2.3.1.4. Evaluar los emplazamientos de las instalaciones que se encuentran en las cercanías del aeródromo; así como el cumplimiento de la norma de señalización de obstáculos;

- 2.3.1.5. Valorar el estado técnico y funcionamiento de las ayudas visuales (señales y luces) y sistemas de energía eléctrica primaria y secundaria;
- 2.3.1.6. Valorar si se cumplen las normas y regulaciones en cuanto a las características físicas de la pista, calle de rodaje, calle de acceso a puesto de estacionamiento y plataforma;
- 2.3.1.7. Valorar si se cumplen las normas y regulaciones en cuanto al control del peligro de fauna.
- 2.3.1.8. Valorar el estado físico del cercado perimetral del aeródromo.
- 2.3.1.9. Valorar el funcionamiento y actualización del plan de emergencia y evaluación de la evidencia de los simulacros parciales y generales realizados. Revisión del cumplimiento del plan de medidas entre un simulacro y otro.
- 2.3.1.10. Verificar si se cumplen las normas y regulaciones en cuanto a las características y nivel de protección del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendio (SSEI).
- 2.3.1.11. Verificar la implementación y cumplimiento del SMS y la existencia de un manual que describa el sistema de gestión de la seguridad operacional del aeródromo, que, como mínimo:
  - a) identifique los peligros de seguridad operacional;
  - b) asegure la aplicación de las medidas correctivas necesarias para mantener un nivel aceptable de seguridad operacional;
  - c) prevea la supervisión permanente y la evaluación periódica del nivel de seguridad operacional logrado; y
  - d) tenga como meta mejorar continuamente el nivel de la seguridad operacional.
  - e) Evaluar y medir la eficacia (valorar) del cumplimiento y el buen comportamiento (performance) del sistema de gestión de seguridad implementado por el Operador/explotador de aeródromo.
  - f) Verificar que el Operador/explotador de aeródromo cuente con un plan para el traslado de aeronaves inutilizadas en el área de movimiento o en sus proximidades que sea aceptable por la DGAC.
  - g) Evaluar los procedimientos establecidos por el Operador/explotador de aeródromo para asegurar que todo el personal operativo y de mantenimiento se encuentra debidamente calificado. Los procedimientos deben asegurar que el personal está especializado, capacitado y recibe instrucción inicial y/o recurrente, en forma periódica.
  - h) Verificar y evaluar las construcciones en el aeródromo que afectan el funcionamiento de las Ayudas para la Navegación sea electrónica o visual y al control del tráfico aéreo en el aeródromo.
  - i) Verificar y evaluar las instalaciones, procedimientos y dispositivos implementados por el Operador/explotador de aeródromo que protejan y/o ayuden a proteger todas las ayudas a la navegación aérea dentro o fuera del aeródromo como medida de prevención frente a posibles actos de vandalismo, robo y/o accidentes de cualquier tipo y prevenga, en la medida en que está dentro de la autoridad del aeropuerto, la interrupción de señales, luces letreros y ayudas electrónicas a la navegación aérea.
  - j) Verificar el cumplimiento de los reglamentos y normas para la certificación de aeródromos, a través de inspecciones a las instalaciones, procedimientos,

Manual del Inspector de Certificación de Aeródromos registros, personal etc., de los servicios operacionales que se presten el aeródromo.

- k) Evaluar y aceptar los diferentes manuales y procedimientos requeridos por el reglamento vigente.
- l) Evaluar el funcionamiento de los servicios y actividades relacionadas con la operación de aeródromos, que se encuentran comprendidos en el DAN 14 153, tales como Salvamento y Extinción de Incendios, Control de Peligro Aviario y Fauna, Traslado de Aeronaves Inutilizadas, Mantenimiento, etc. y proponer acciones correctivas necesarias, de acuerdo a su competencia.

#### **2.4. Dependencia**

Los inspectores de aeródromo dependerán del jefe/Encargado de la Sección Certificación Aeródromos.

#### **2.5. Competencia**

- 2.5.1. La Sección Certificación de Aeródromos, deberá determinar los requerimientos individuales de competencia de sus IA.
- 2.5.2. Deberá proveer instrucción o implementar acciones con la finalidad de alcanzar los niveles de competencia requeridos.
- 2.5.3. Todo el proceso de establecimiento y verificación de competencia de los inspectores requiere estar documentado.
- 2.5.4. La competencia de los inspectores es medida por la DGAC en base a los siguientes atributos:
  - a) **Conocimiento:** Saber qué y por qué hacer. Este atributo está compuesto por la calificación o estudios y la capacitación o instrucción;
  - b) **Habilidad:** Técnica, destreza, saber cómo hacer;
  - c) **Experiencia;** y
  - d) **Actitud:** interés, determinación y querer hacer.
- 2.5.5. Los inspectores recibirán la formación y capacitación apropiada, y adquirirán las habilidades y experiencia que aseguren su competencia.
- 2.5.6. La actitud de los Inspectores de Aeródromo hacia el cumplimiento de sus obligaciones se debe encuadrar en los siguientes puntos:
  - a) Valorar la responsabilidad de su acción en cuanto a sus funciones y repercusión en la seguridad operacional;
  - b) Compromiso en alcanzar resultados en relación a los objetivos trazados.
  - c) Promover la participación de los diversos actores en el quehacer de la seguridad operacional;
  - d) Mantener un alto compromiso ético; y
  - e) Ser proactivo en cuanto a adquirir conocimientos de manera continua que contribuyan al mejoramiento de su desempeño.
- 2.5.7. El área de capacitación debe asegurar que cada Inspector cumpla los requisitos de competencia requeridos para cada función.
- 2.5.8. La DGAC determinará las brechas relacionadas con la competencia, conocimientos, experiencia, actitud y habilidades del Inspector.

## **2.6. Atributos personales de los inspectores**

- 2.6.1. Poseer habilidades analíticas y tener capacidad para percibir situaciones de una manera objetiva.
- 2.6.2. Ser capaz de aplicar esos atributos con el fin de:
  - a) Obtener y evaluar la evidencia objetiva.
  - b) Permanecer ajustado al propósito de la tarea.
  - c) Evaluar constantemente los efectos y resultado de las observaciones de las inspecciones, y las interacciones personales durante el desarrollo de estas tareas.
  - d) Tratar al personal involucrado de modo que se alcance el propósito de las tareas a desempeñar de la forma adecuada.
  - e) Llevar a cabo el proceso de las actividades encomendadas sin desviaciones
  - f) Prestar la debida atención y apoyo durante el proceso de las diferentes tareas encomendadas
  - g) Reaccionar adecuadamente en situaciones imprevistas
  - h) Llegar a conclusiones aceptables basadas en las observaciones de las inspecciones; y
  - i) Mantener criterios sobre determinada conclusión, mostrando evidencias que confirmen la veracidad de la misma, de forma tal que el personal quede satisfecho con sus argumentos.

## **2.7. Capacitación del Inspector de Aeródromos (IA)**

- 2.7.1. La capacitación proporcionará al IA conocimientos relacionados con el diseño de aeródromos y las operaciones aeroportuarias a fin de ejecutar los procesos de Certificación de Aeródromos y actividades relacionadas a sus funciones, mediante una combinación de cursos formales de capacitación.
- 2.7.2. Para cada inspector se establecerá un Programa de Capacitación específico conforme lo requieran la competencia establecida por la DGAC de acuerdo al área a certificar. Para ello el jefe de área junto con el área de instrucción de la DGAC deberá acordar la capacitación básica o inicial para aquellos inspectores recién contratados. Las áreas antes mencionadas deben establecer en conjunto, los contenidos y requisitos que debe cumplir el programa de instrucción anual de cada Inspector.
- 2.7.3. Todo IA que se desempeñe como certificador de un aeródromo, debe poseer conocimientos o formación técnica de alguna especialidad del aeródromo. Cada uno de ellos, con experiencia en operación o mantenimiento en aeródromos de a lo menos 5 años.
- 2.7.4. Las especialidades correspondientes al área de aeródromos son las siguientes:
  - a) Administración de Aeropuertos
  - b) Pavimentos
  - c) Ayudas visuales
  - d) Sistemas eléctricos

- e) Limitación de obstáculos
- f) Planificación / diseño de aeródromos
- g) SSEI
- h) Peligro aviario y fauna
- i) Seguridad Operacional

2.7.5. Deberá tener una capacitación para Inspectores de Aeródromo para realizar sus funciones considerando lo siguiente:

**a) Curso de Inducción a la DGAC**

Capacitación de carácter genérico cuyo objetivo es entregar conocimiento de carácter general acerca de la organización de la Institución y las funciones que le corresponde desarrollar dentro de la DGAC. Este curso debe incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- 1) Sistema Aeronáutico Nacional
- 2) Organización de la DGAC
- 3) Código Aeronáutico
- 4) Normas de la Administración Pública
- 5) Convenio de Chicago y Anexos OACI
- 6) Reglamentación del Estado
- 7) Conjunto DAN AGA
- 8) Conceptos de calidad y sistemas de gestión de la DGAC.

**b) Curso de Inspector de Aeródromo.**

Curso de adoctrinamiento inicial que le permite al Inspector de Aeródromo, adquirir los conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus deberes. Esta instrucción deberá efectuarse al momento de su ingreso y estará basada principalmente en la aplicación de contenidos incluidos en el MIAGA.

**c) Curso de Factores Humanos.**

Este curso está orientado a entregar a los Inspectores de Aeródromos los conocimientos y herramientas que debe tener para comprender los aspectos que afectan el desempeño de las personas en su trabajo, con el propósito de llevarlo a un óptimo nivel en su interrelación con las personas, su trabajo y el medio ambiente que lo rodea a fin de permitir que su actividad sea de calidad y segura. El principal objetivo del curso será la sensibilización en torno a la importancia de administrar en forma adecuada las posibles fuentes de error en su función como Inspector de Aeródromos. Esta instrucción se efectuará a continuación del Curso de Inspector de Aeródromo.

1) Entrenamiento en el trabajo (EET)

El principio del EET es el aprendizaje mientras se realiza una tarea o trabajo. Su objetivo es complementar en forma práctica y en terreno los conocimientos teóricos adquiridos por un Inspector de Aeródromo, lo cual será efectuado principalmente mediante demostraciones y

Manual del Inspector de Certificación de Aeródromos  
prácticas supervisadas, empleando métodos y procedimientos en un ambiente real de trabajo sobre un proceso específico de Aeródromo, dicho entrenamiento será registrado, entregando al finalizar un documento que acredite que el alumno ha concluido satisfactoriamente dicho entrenamiento.

- 2) Los EET que realizará cada inspector, serán definidos de acuerdo a las responsabilidades específicas que se le asignarán. Para lo cual el jefe del área, a la cual será designado el Inspector, debe señalar los EET requeridos y al (los) Inspector(es) que se desempeñaran como Instructor(es), supervisor(es) y responsable(s) de conducir el EET.
- 3) La evaluación del EET se acredita en un “Certificado de Entrenamiento en el Trabajo”, que habilita al Inspector instruido para actuar como inspector en el proceso EET aprobado.

**d) Cursos de especialización**

Estos cursos son aquellos que permiten al Inspector profundizar los conocimientos sobre ciertos temas que son necesarios para el desarrollo de su función.

Esta capacitación puede incluir los siguientes cursos de especialización:

- 1) Diseño del Área de Movimientos (diseño geométrico del área de movimientos, pavimentos, drenajes, etc.)
- 2) Ayudas visuales
- 3) Sistemas eléctricos
- 4) Limitación de obstáculos
- 5) SSEI
- 6) Peligro aviario y fauna
- 7) Gestión de la Seguridad Operacional
- 8) Certificación de Aeródromos;
- 9) Estudios aeronáuticos
- 10) Técnicas de auditorías; y
- 11) Otros cursos de especialidad.

2.7.6. Capacitación continua / recurrente

2.7.6.1. Dentro del esquema de instrucción continua se debe mantener actualizados los conocimientos del Inspector en relación a los reglamentos, procedimientos, manuales y otros documentos inherentes a sus funciones y a cursos específicos para los aeródromos.

2.7.6.2. La instrucción continua del inspector se realizará de manera personalizada, considerando la competencia que el mismo requiere para cumplir con sus funciones asignadas. El Jefe de Área junto con el Área de Instrucción de la DGAC evaluarán al menos una vez al año al personal y determinarán que instrucción requiere de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) Tareas específicas que el mismo desempeña;

- b) Procedimientos específicos el cual se ha comprobado que requieren de algún tipo de refuerzo;
- c) Cambios en la reglamentación o los procedimientos;
- d) Tareas o funciones que se prevé que este realice;
- e) Áreas o tópicos que se requiere para mejorar o reforzar el desempeño de sus funciones.
- f) Incorporación de nuevas tecnologías y/o procedimientos aeronáuticos.
- g) En este contexto, cada Inspector que haya cumplido la instrucción inicial, podrá ser considerado para asistir a cursos específicos en materia de su competencia.
- h) Es recomendable que el jefe del área en conjunto con el área de instrucción revise semestralmente o cuando estos estimen conveniente el programa de instrucción de los inspectores para realizar las correcciones o modificaciones que estimen necesarias para el buen desempeño del Inspector.

#### 2.7.7. Evaluación de la capacitación impartida

- a) Finalizada la capacitación, el jefe del área debe evaluar el desempeño del inspector en cuanto a la eficiencia en el desarrollo de sus funciones para la cual estuvo dirigida la instrucción específica. Una vez verificado el correcto desempeño del inspector, se debe dejar constancia que el curso o instrucción impartida ha sido adecuada y cumple los objetivos requeridos.
- b) El área de Capacitación o el área que determine la DGAC conservará en los registros del inspector la evaluación del curso o instrucción realizada por el jefe del área.

#### 2.7.8. Normas Generales para la realización de la Capacitación:

- a) Cuando un Inspector reciba cursos especiales y se considere que es necesario transmitir los conocimientos adquiridos a otros inspectores, este debe realizar una presentación detallada a sus colegas sobre los conceptos inherentes a la capacitación recibida;
- b) Todos los materiales, libros, manuales y ayudas, referentes a los cursos especiales en que participan los inspectores, se deben mantener en el sitio de trabajo o en la Biblioteca Técnica, en especial si se trata de documentos que deban ser consultados por el resto de los Inspectores;
- c) Al término de cada curso y en un plazo conveniente, el Inspector participante que actúe como facilitador/instructor, debe elaborar un informe sobre el curso a ser presentado al jefe de área pertinente.

### 2.8. Designación del inspector

- 2.8.1. La DGAC mediante un documento formal designará a los inspectores gubernamentales de aeródromos.
- 2.8.2. El mencionado documento debe establecer los alcances de la designación y debe ser registrado por el organismo de la DGAC del cual dependan los Inspectores de Aeródromos, constando en el Registro de Inspectores Gubernamentales de Aeródromos de la DGAC.

- 2.8.3. La designación de un Inspector como JECA, deberá realizarse mediante un documento formal emitido por el funcionario responsable del organismo de la DGAC en cuyas funciones se encuentren los procesos de certificación de aeródromos. La misma consideración será aplicable a la designación de inspectores y expertos técnicos que integren los equipos de Certificación.
- 2.8.4. En el caso que un Inspector de aeródromo sea designado para integrar un ECA debe reportar al jefe del equipo durante todo el proceso o durante la inspección. Para asegurar la continuidad del trabajo, el inspector no debe evadir sus obligaciones en el cumplimiento de sus asignaciones para lograr que el proceso de certificación y/o el plan de inspección, esté bien definido y puedan realizarse las tareas en forma adecuada.
- 2.8.5. En el documento oficial de designación del equipo, debe indicarse que los miembros del mismo deberán concentrarse en las actividades de certificación y, por tanto, ser desvinculados de otras responsabilidades ajenas al proceso en cuestión, al menos en los períodos afectados por tareas incluidas en los respectivos cronogramas de actividades de dichos procesos.

## **2.9. Restricciones de elegibilidad**

Para que todo el proceso de certificación se mantenga imparcial, el Inspector de aeródromo que ha sido designado no debe estar involucrado en actividades regulares de seguimiento/vigilancia de un Operador/explotador de aeródromo.

## **2.10. Coordinación de la Certificación**

Las Certificaciones son coordinadas por el JECA. Es tarea del Jefe de Equipo manejar los asuntos relevantes y es el responsable directo de todos los recursos (incluyendo los recursos humanos), y de la integridad del proceso de certificación.

## **2.11. Credenciales del Inspector de Aeródromo**

Se otorgará a los inspectores de aeródromo, una credencial de Identificación, la cual acreditará las funciones conferidas por la DGAC para desempeñar funciones de, certificación e inspección. No es transferible y solo acredita la delegación de funciones como Inspector de aeródromo y su mal uso es sancionado.

## **2.12. Importancia de la comunicación**

- 2.12.1. Considerando que las funciones básicas del inspector en la ejecución de una inspección o en un proceso de certificación son las de verificar las condiciones de diseño y operación para confirmar si el aeródromo se encuentra en condiciones de ser certificado o de continuar las operaciones; y en caso que se identifiquen hallazgos, debe investigar la situación existente a fin de determinar si los mismos revisten el carácter de incumplimientos a la normativa vigente, en virtud de lo cual constituyen un riesgo para la seguridad de las operaciones, la comunicación cumple un rol importante como medio de interrelación de estas actividades, tal como se puede visualizar en la figura 2-1:
- 2.12.2. Es necesario resaltar que la comunicación es relevante, no sólo para la interacción con personal del operador del aeródromo inspeccionado, sino también con los otros miembros del equipo, de tal manera que se pueda identificar observaciones similares en otras áreas y especialmente en los casos en los cuales el inspector se desempeña como jefe de un equipo, ya que será sumamente importante además para ejercer el liderazgo del mismo.

2.12.3.

En la Figura 2-2 se expresa una serie de interacciones que ocurren en un proceso de comunicación y que pueden significar distorsiones en la forma de comprender el mensaje emitido. Esta interacción debe ser tomada en cuenta por el inspector a fin de asegurar una comunicación eficaz y así evitar obtener información errónea o incompleta, durante las inspecciones.



Figura 2-1

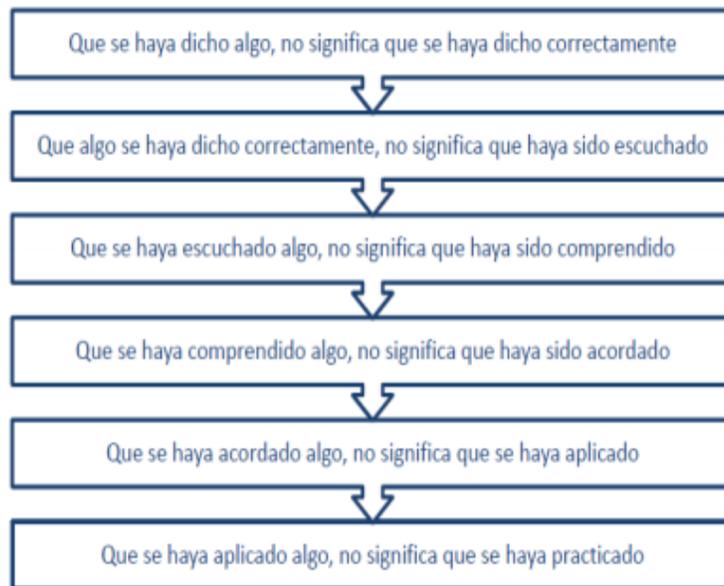


Figura 2-2: Importancia de la comunicación

## Sección 2 Del Equipo de Certificación de Aeródromo (ECA)

### 2.13. Generalidades

Para los fines de este Manual y de los procedimientos relacionados con los equipos de certificación, (SCA). El ECA es el responsable de ejecutar el Proceso de Certificación de aeródromos.

### 2.14. Requisitos del ECA

2.14.1. El ECA de la DGAC varía de acuerdo con la clasificación de la inspección, el alcance, el tiempo asignado a la inspección y la disponibilidad de recursos humanos.

2.14.2. Las inspecciones de especialidad a menudo consisten de un solo Inspector que es responsable de todas las tareas de ejecución de la certificación. Debe contar con aprobación y tener relación directa con la DGAC.

2.14.3. Las inspecciones extensas deben contar con soporte administrativo y logístico, un Inspector Jefe de Equipo y miembros del ECA, el cual podrá, además, estar conformado por especialistas y/u observadores.

2.14.4. Puede ser que un ECA no requiera todas las posiciones enumeradas en párrafos posteriores, en cuyo caso se considera factible reducir el número de integrantes del equipo, asegurándose que los miembros que lo integren, estarán en capacidad y constarán con competencias para cubrir todos los aspectos del proceso de certificación.

2.14.5. La conformación del equipo, los términos de referencia, calificaciones y responsabilidades de los miembros del equipo deben ajustarse a lo establecido en la presente sección.

2.14.6. Esta sección describe los términos de referencia, calificaciones, y responsabilidades del JECA y de cada miembro del ECA.

2.14.6.1. Jefe de equipo de Certificación de Aeródromo (JECA)

a) Funciones. Las funciones del JECA deben estar descritas en el documento de su designación, que especifica que el Inspector designado debe:

- 1) Reportar directamente al responsable de la DGAC, que tenga a su cargo la certificación de aeródromos;
- 2) Conducir todos los asuntos relacionados con el proceso de certificación y sus respectivas inspecciones, de acuerdo con las políticas y procedimientos especificados en este Manual y cualquier otro relacionado con este tipo de actividades, que hayan sido establecidas por la DGAC;
- 3) Evaluar inmediatamente un requerimiento de acción inmediata, cuando la seguridad operacional sea afectada;
- 4) Comunicarse con los jefes/ directores para analizar detalles de apoyo con recursos humanos, logísticos y administrativos; y
- 5) Analizar en sitio la necesidad de prolongar la duración de la inspección, coordinando con su superior inmediato.
- 6) Determinar el objetivo y alcance del proceso de certificación o de las inspecciones;
- 7) Planificar, organizar, dirigir, y controlar el proceso de certificación;

- 8) Coordinar las actividades derivadas del proceso de certificación de manera adecuada permitiendo una planificación correcta antes y durante su desarrollo;
- 9) Mantener un expediente de certificación, que incluya copias de los nombramientos, lista de control de cumplimiento, listas de verificación, copias de documentos relacionados con la inspección, copia del informe de inspección, etc.;
- 10) Desarrollar un plan de certificación, incluyendo el cronograma de inspecciones a cumplir durante la misma;
- 11) Notificar al operador de aeródromo, sobre la realización del proceso de certificación planeada con una antelación adecuada a la complejidad del aeródromo y según lo establezca la normativa o el procedimiento vigente;
- 12) Asegurarse que la revisión de la documentación ha finalizado;
- 13) Asegurarse que los miembros del equipo hayan comprendido correctamente las tareas en las áreas de especialidad asignadas;
- 14) Convocar una primera reunión del equipo antes de iniciar la certificación, cuando sea aplicable;
- 15) Coordinar con la DGAC la posibilidad de consultas al soporte legal durante la certificación;
- 16) Para el caso de certificaciones llevadas a cabo por equipos multinacionales, solicitar a la DGAC la designación de un coordinador, para mantenerlo al tanto del progreso, problemas potenciales, cambios en los objetivos, o alcance de la certificación y de otros asuntos significativos que surjan durante la fase de preparación;
- 17) Representar al ECA, coordinar y dirigir la reunión de apertura con el operador a ser certificado y mantener una forma de comunicación con el ejecutivo responsable del operador de aeródromo;
- 18) Evaluar el requerimiento de una acción inmediata si está en riesgo la seguridad operacional y estar seguro de estar al corriente de cualquier asunto de seguridad operacional identificado durante la etapa de inspección de la certificación;
- 19) Asegurarse que las decisiones a ser tomadas, o aprobaciones requeridas durante la fase de ejecución, sean procesadas de manera oportuna;
- 20) Ejercer una línea de autoridad sobre los miembros y observadores del ECA;
- 21) Asegurarse que todos los hallazgos de la certificación están relacionados a los requisitos normativos aplicables y están respaldados por evidencia objetiva, u otra documentación de soporte, cuando sea aplicable;
- 22) Informar al personal directivo del operador de aeródromo, sobre los hallazgos encontradas durante las inspecciones y reuniones diarias, al final de cada día;
- 23) Asegurarse que todos los hallazgos en borrador han sido discutidos con el operador de aeródromo a certificar antes de finalizar la reunión de clausura, siempre y cuando ésta sea posible de realizar;
- 24) Coordinar y dirigir la reunión de clausura con el ejecutivo responsable del operador de aeródromo;

- 25) Preparar el informe de la certificación y coordinar con la DGAC para una última revisión, antes de ser enviada al operador del aeródromo;
- 26) Revisar y verificar secciones específicas del informe que son observadas como temas que necesitan mayor sustento, o cambio de redacción;
- 27) Recomendar posibles acciones correctivas que surjan de la certificación, si es aplicable;
- 28) Asegurarse que los miembros del ECA hayan cumplido con todas las responsabilidades antes de liberarlos de sus obligaciones con el proceso en desarrollo y comunicarles por escrito, cuando son liberados antes de lo planificado;
- 29) Emitir un informe resumen del equipo, si es que se detectan fallas en la aplicación de los procedimientos por parte de ellos, necesidades de mayor entrenamiento y ausencias de inspectores especializados en ciertas áreas, para lograr mejoras en el rendimiento para cumplir con sus obligaciones.

2.14.6.2. JECA debe acreditar:

- a) Estudios superiores en alguna de las especialidades de aeródromos o calificación y experiencia equivalente en aeródromos, y haber recibido la instrucción periódica adecuada;
- b) Haber completado el Curso de Auditor, o equivalente;
- c) Haber completado el Curso de Inspector Gubernamental de Aeródromos (GSI- AGA);
- d) Contar una experiencia mínima de cinco (5) años en el desempeño de cualquiera de las especialidades AGA y poseer conocimiento o dominio de las siguientes tareas:
  - 1) Procesos de habilitación y/o certificación de aeródromos en el ámbito de su competencia;
  - 2) Métodos y técnicas relativas a calidad, incluyendo:
    - terminología de calidad;
    - principios de gestión de la calidad y su aplicación;
    - herramientas de calidad y su aplicación; y
    - principios, procedimientos y técnicas de auditoría e inspección, reglamentos y otros requisitos apropiados para llevar a cabo los procesos de certificación de los centros de instrucción y entrenamiento de aeronáutica civil.
- e) Tener un conocimiento sólido de la reglamentación de aeródromos;
- f) Haber demostrado talento en cuanto a comunicación y gestión;
- g) Tener experiencia en procedimientos administrativos;

2.14.6.3. Equipo de Certificación de Aeródromos (ECA)

- a) Las funciones de los inspectores del ECA son;
  - 1) Reportar directamente al JECA, sobre novedades e informes, hasta que sea liberado de sus actividades.

- 2) Conducir los asuntos relacionados con la certificación de acuerdo con las políticas y procedimientos especificados en este Manual y cualquier otro relacionado con este tipo de actividades, establecidos por la DGAC; y
  - 3) Comunicar al JECA cualquier requerimiento de acción inmediata, cuando la seguridad operacional sea afectada.
- b) Responsabilidades del ECA:
- 1) Familiarizarse con los términos de referencia del proceso de certificación;
  - 2) familiarizarse con las políticas y procedimientos del operador de aeródromo a ser certificado;
  - 3) conducir el trabajo de campo de la inspección y documentar los hallazgos;
  - 4) comunicarse con el JECA para informar el progreso de la inspección y que los problemas significativos están siendo resueltos;
  - 5) revisar la validez y aplicabilidad de los hallazgos para asegurar que éstos están vinculados a requisitos normativos aplicables y están respaldados por evidencia objetiva u otra documentación de soporte cuando sea aplicable; y
  - 6) proporcionar al JECA las listas de verificación del área de especialidad aplicable, cuando le sea solicitado.
- c) Composición del ECA: La DGAC designará a los inspectores miembros del ECA, de forma tal que el mismo estará compuesto por un grupo de inspectores que puedan cubrir todas las áreas y en caso de no ser factible, podrán incorporarse al mismo, especialistas técnicos y/u observadores que cuenten con la experiencia y conocimientos en las áreas especificadas en numeral 6.5.1, Literal c).
- d) Especialistas Técnicos: Cuando la DGAC lo considere necesario o a solicitud del JECA, podrá designarse la participación de un especialista técnico, el cual asesorará al JECA, pero no tiene atribuciones conferidas para actuar como inspector. Un ECA podrá estar formado por especialistas técnicos con experiencia y conocimientos en las siguientes áreas:
- 1) Diseño de aeródromos (diseño geométrico, pavimentos, características físicas, etc.)
  - 2) Operación de aeródromos (SSEI, planes de respuesta a emergencias, etc.)
  - 3) Limitación de obstáculos
  - 4) Mantenimiento de Aeródromos.
  - 5) Salvamento y Extinción de Incendios de aeródromo.
  - 6) Materiales peligrosos.
  - 7) Ayudas Visuales para la navegación aérea
  - 8) SMS
  - 9) Control del Peligro Aviario y Fauna Silvestre

e) Observadores

- 1) Un observador puede formar parte del ECA mediante un acuerdo mutuo entre el Jefe de Equipo y el Operador/explotador de aeródromo a ser certificado. Este observador puede ser un inspector o asesor de la DGAC, aunque no es condición para ello, que sea Inspector Gubernamental de Aeródromos ya que no tendrá atribución alguna en la inspección de certificación.
- 2) Un observador no debe influenciar ni interferir en el proceso de certificación o inspección.
- 3) El observador puede ser una persona representante del Operador/explotador de aeródromo u otra parte interesada que actúa como “testigo” del proceso.

## **CAPÍTULO 3 – PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERODROMOS**

### **3.1. Objetivo**

Este capítulo proporciona información general para que el Inspector de Aeródromo (IA) gestione el proceso de certificación de aeródromos.

### **3.2. Visión del proceso en cinco fases**

#### **3.2.1. Proceso de certificación**

3.2.1.1. Es un método de evaluación, que el Inspector de Certificación de Aeródromo (IA) debe conocer y utilizar, para asegurar el cumplimiento del Conjunto DAN AGA, y certificar la seguridad operacional. El proceso está destinado a demostrar que la solicitud de certificación del Operador/explotador de aeródromo sea compatible o que exista la capacidad del mismo para poder cumplir las regulaciones y adaptarse a las prácticas de seguridad operacional.

3.2.1.2. El proceso consta de cinco "fases" relacionadas entre sí, en forma correlativa. El resultado de este proceso puede culminar en el otorgamiento o no de un Certificado de Aeródromo al operador solicitante. Es importante que el IA comprenda que el proceso descrito en esta sección incluye una adecuada descripción del proceso y de los elementos que son necesarios evaluar, constituyendo una herramienta que necesita utilizar para la conducción de sus deberes y responsabilidades diarias. No obstante, dada la complejidad y diversidad del sistema que representa un aeródromo, puede existir una gran cantidad de variables no descritas en el presente Manual, los cuales deberán ser evaluados por el IA, en base al criterio y experiencia profesional, velando siempre por salvaguardar la seguridad de las operaciones.

3.2.1.3. Las cinco "Fases" del proceso de certificación de aeródromos son las siguientes: Véase Figura 1-1.

- a) FASE 1 Pre-solicitud de un solicitante de Certificado de Aeródromo;
- b) FASE 2 Solicitud formal por parte del interesado
- c) FASE 3 Evaluación de la solicitud formal, el manual de aeródromo y toda otra documentación pertinente; (análisis de documentación)
- d) FASE 4 Evaluación de las instalaciones y equipo del aeródromo; (demostración e inspección)
- e) FASE 5 Otorgamiento de un Certificado Provisional o definitivo de Aeródromo; (certificación) y Promulgación de las condiciones de operación del aeródromo, difusión de la condición certificada del aeródromo y la información requerida para ser publicada en el AIS/AIM.

3.2.1.4. Las etapas vistas independientemente son totalmente simples de describir, considerándolas como un proceso dinámico. El proceso está ordenado en sentido cronológico y proporciona una guía de acción paso a paso para el inspector cuando conduce una tarea específica dentro del proceso de certificación.

3.2.1.5. La DGAC debe certificar a un operador de Aeródromo, cuando tenga la seguridad de que el solicitante es capaz de cumplir con las responsabilidades y regulaciones de manera adecuada y continuada para conducir sus operaciones con el nivel de seguridad requerida.

- 3.2.1.6. Evaluación del Inspector de Aeródromo (IA). El IA debe considerar la complejidad del proceso de certificación.



Figura 1-1 Etapas del proceso de certificación

- 3.2.1.7. Del solicitante. El IA debe tener en cuenta que algunos solicitantes de la certificación de un aeródromo, pueden carecer de un conocimiento básico sobre requerimientos de certificación, aun cuando se encuentren debidamente contenidos en la DAN 14 139 y sus Apéndices. En tal caso, y, después de considerar todos los factores, el inspector debe realizar la evaluación siguiendo todas las etapas en detalle dentro del proceso asegurando que no se ponga en riesgo la seguridad operacional.
- 3.2.1.8. Es necesario que el proceso sea lo suficientemente amplio para aplicarse a todas las posibilidades y al mismo tiempo ser flexible para los operadores de aeródromos o provocar presiones al inspector que afecte el desarrollo de sus tareas.
- 3.2.1.9. Los operadores de aeródromo, a certificarse deben cumplir con lo establecido en el conjunta DAN AGA
- 3.2.1.10. El Manual del Inspector de Certificación de Aeródromo (MIAGA) proporciona la información para que el inspector pueda gestionar el proceso, brindándole de esta forma una visión general para desarrollar sus actividades.
- 3.2.1.11. En la Figura 1-2, se puede apreciar un cronograma referencial del proceso de certificación de aeródromos.

**3.3.**

**Fase uno – Pre solicitud**

3.3.1.

Inicio por el Operador. El operador de aeródromo presenta la Pre-solicitud, que incluirá:

- a) Carta de intención / formulario de Pre-solicitud (modelo en Apéndice 1 DAN 14 139) para iniciar el proceso de certificación del aeródromo; y
  - 1) Documentos preliminares, que se encuentran definidos en el Apéndice 5 – Manual de Aeródromo del DAN 14 139.

MODELO DE CRONOGRAMA DE EVENTOS			
PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMOS			
ID	ACTIVIDADES	ESTIMACIÓN EN DIAS	PROYECCIÓN ESCALA DE TIEMPO
1	Cronograma Proceso de certificación (SUGERIDO)	181	<i>DISTRIBUCION EN SEMANAS, MESES, TRIMESTRES, CUATRIMESTRE, SEMESTRES ETC</i>
2	<b>Fase I Presolicitud</b>	<b>83</b>	
3	Designación EC	3	
4	Preparación Visita Inicial	10	
5	Visita Inicial Jefe de Equipo certificación	3	
5	llenado de formulario de solicitud formal	1	
6	Manual de aeródromo	40	
7	Documentos Complementaria según Apéndice 5 DAN 139	5	
8	Declaración de cumplimiento DAN 14 139 DAN 153 y DAN 154	20	
9	Presentación Solicitud formal	1	
10	<b>Fase II Solicitud Formal</b>	<b>10</b>	
11	Recepción de documentos por parte de la SCA de la DGAC	1	
12	Designación ECA	1	
13	Revisión inicial de documentación (cumplimiento aspectos formales)	7	
14	Comunicación al operador, de la aceptación de la documentación	1	
15	<b>Fase III Evaluación de la Documentación</b>	<b>58</b>	
16	Distribución de los documentos a los integrantes Equipo de Certificación	1	
17	Evaluación de la documentación presentada	40	
18	Planificación Fase IV	1	
19	Si es conforme, envío de documentación Aceptando documentos y cronogramas Fase V	1	
20	Si no es conforme, envío de comunicación	1	
21	observaciones para correcciones de la documentación	8	
22	Evaluación Correcciones	5	
23	Comunicación al Operador de Fin Fase III y cronograma Fase IV	1	
24	<b>Fase IV Inspección y demostración</b>	<b>16</b>	
25	Traslado ida	1	
26	Desarrollo de la Fase IV	4	
27	Traslado regreso	1	
28	Preparación informe final Inspección	10	
29	<b>Fase V Certificación</b>	<b>14</b>	
30	Preparación del informe certificación	5	
31	Análisis condición de certificación	5	
32	Preparación documentos de certificación	1	
33	Emisión del certificado de Aeródromo	1	
34	Comunicación al operador de Aeródromo	1	
35	Publicación AIS	1	

- 3.3.2. Durante el desarrollo de esta fase es importante que el JECA este familiarizado con todos los aspectos relacionados con la Pre-solicitud a fin de poder brindarle la orientación y asesoramiento requeridos al operador del aeródromo según el caso y para lo cual debe:
- Conocer y estar identificado con la política existente en la DGAC y disposiciones establecidas para la aprobación;
  - Estar familiarizado con el material técnico apropiado y comprobar que se encuentra habilitado, con los conocimientos y calificaciones requeridas para proceder con la aprobación;
  - Evaluar con precisión el carácter y alcance de la propuesta;
  - Determinar si se requiere una demostración;
  - Determinar las necesidades para requerimientos de coordinación;
  - Comprobar que el operador del aeródromo, tenga conocimiento de los documentos que debe presentar, los cuales constituyen el paquete de datos, material de soporte etc., necesarios para su evaluación por parte de la DGAC; y
  - Determinar la fecha en que el operador del aeródromo pretende implementar la propuesta.
- 3.3.3. Durante la etapa de presentación, es necesario que el JECA asesore al operador del aeródromo, incluyendo lo siguiente:
- La necesidad para una autorización, enmienda, o exención;
  - necesidad para demostraciones requeridas;
  - aclaración del conjunto DAN AGA;
  - fuentes de información técnica específica; y
  - normas aceptables para la presentación de la propuesta a evaluar.
- 3.3.4. **Documentación del Operador/explotador.** El JECA proporciona asesoramiento, pero es esencial que el Operador/explotador de aeródromo solicitante tenga conocimiento que los documentos soportantes son su responsabilidad.
- 3.3.5. **Comunicación.** El JECA debe informar al Operador/explotador de aeródromo solicitante, la forma, contenido y documentación, conforme al DAN 14 139, así también será responsabilidad del Operador/explotador de aeródromo comunicar oportunamente, cualquier cambio significativo en la propuesta.
- 3.4. Fase dos – Solicitud formal de Certificación de Aeródromo**
- 3.4.1. Se inicia cuando el Operador/explotador de aeródromo presenta una solicitud formal para la Certificación del Aeródromo a la DGAC.
- 3.4.2. El operador/explotador solicitante de un Certificado de Aeródromo, debe presentar su solicitud formal siguiendo el modelo previsto en el Apéndice 2, DAN 14 139, adjuntando a la solicitud dos (2) copias del manual de aeródromo (modelo en Apéndice 5 DAN 14 139), la lista de cumplimiento normativo y cronograma de actividades para la certificación.
- 3.4.3. **Acción inicial.** El JECA debe revisar la presentación del Operador/explotador de aeródromo solicitante a fin de asegurarse que la propuesta está claramente definida y

Manual del Inspector de Certificación de Aeródromos que la documentación solicitada en la DAN14 139, está incluida. Además, es necesario que el JECA se asegure que la información requerida esté completa, clara y detallada, a fin de permitir una evaluación total de la capacidad y competencia del operador del aeródromo solicitante.

- 3.4.3.1. El JECA revisa la propuesta a fin de evaluar la totalidad de la información requerida.
- 3.4.3.2. El JECA debe revisar que el manual de aeródromo presentado por el Operador/explotador de aeródromo:
  - a) se ajuste a los requisitos de esta reglamentación; e
  - b) incluye el sistema de gestión de seguridad operacional (SMS).
- 3.4.3.3. El Operador/explotador de aeródromo, hará entrega de todos los documentos y manuales relacionados con el proceso de certificación:
  - a) Solicitud formal.
  - b) Manual del aeródromo
  - c) Manual de organización y funciones del operador del aeródromo.
  - d) Manual de procedimientos de mantenimiento del aeródromo.
  - e) Lista de cumplimiento normativo (LCN).
  - f) Currículum del personal operativo.
  - g) Programa de capacitación
  - h) Cronograma de actividades del proceso de certificación.
- 3.4.3.4. La DGAC:
  - a) Evaluará la capacitación y competencias del personal operativo, y
  - b) Revisará los documentos entregados.
- 3.4.3.5. Propuesta no-satisfactoria. Si la propuesta del operador del aeródromo solicitante no satisface, el JECA debe devolverla inmediatamente con la respectiva explicación. Es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) Una propuesta deficiente debe ser devuelta con una explicación escrita de las razones de su devolución;
  - b) Una reunión con el personal del Operador/explotador de aeródromo solicitante para resolver temas y llegar a una solución aceptable. Si no se puede alcanzar acuerdos, el JEAC informa al operador del aeródromo mediante una nota que la propuesta es inaceptable y la devuelve; y
  - c) si las partes llegan a un acuerdo y el JECA determina que la presentación es aceptable, informa al Operador/explotador de aeródromo solicitante e inicia la fase tres.
- 3.4.4. **Nombramiento del ECA.** El JECA selecciona, de acuerdo a los requerimientos del aeródromo a ser certificado, los miembros del ECA, quienes deben ser inspectores de aeródromos y tener por lo menos una de las especialidades de aeródromos.
- 3.4.5. **Reportes.** Es necesario que el JECA, mantenga informado al Operador/explotador de aeródromo solicitante del estado y condición actual de la propuesta.

3.5. **Fase tres – Análisis de la Documentación**

El ECA designado para la certificación del aeródromo, debe evaluar la documentación presentada y al finalizar la evaluación emitirá el informe correspondiente conforme a la DAN 14 139.

3.5.1. **Análisis detallado.** En esta fase, el ECA debe llevar a cabo un análisis detallado, revisión, y evaluación de la documentación y procedimientos propuestos por el Operador/explotador de aeródromo solicitante. La evaluación que el ECA realiza se concentra en la forma, contenido y calidad técnica de la propuesta, evaluando los requisitos de la reglamentación DAN 14 139;

3.5.2. **Hallazgos.** El ECA debe identificar cualquier diferencia en la documentación entregada, antes de pasar a la siguiente fase, por lo cual:

a) El diálogo con el Operador/explotador de aeródromo solicitante puede ser suficiente para resolver ciertos hallazgos, preguntas, u obtener información adicional. Cuando el JECA determina que, por razones específicas, la documentación no es aceptable, debe devolverla inmediatamente al Operador/explotador de aeródromo solicitante con una nota explicativa y coordinar nuevos plazos para correcciones, y en casos extremos, terminar el proceso; y

3.5.3. Si el Operador/explotador de aeródromo cumple satisfactoriamente la fase tres, se iniciará la fase cuatro.

3.6. **Fase cuatro – Evaluación de las instalaciones y equipo del aeródromo; (demostración e inspección)**

3.6.1. El ECA debe realizar visitas al aeródromo para inspeccionar las instalaciones, servicios y equipo del aeródromo a efectos de verificar y asegurar que se ajustan a lo especificado en el DAN 14 153 y DAN 14 154.

3.6.2. La DGAC observará y verificará la capacidad del solicitante para operar el aeródromo pudiendo la demostración resultar satisfactoria para el otorgamiento del Certificado de Aeródromo o no satisfactorio. Si resulta no satisfactorio, se debe rechazar la solicitud.

3.6.3. En las inspecciones al aeródromo, el ECA debe:

- a) verificar los datos y características físicas del aeródromo;
- b) verificar las instalaciones y equipos;
- c) verificar los servicios y procedimientos operacionales; y
- d) efectuar las pruebas de campo que sean necesarias.

3.6.4. El ECA, al concluir la evaluación debe preparar el informe, en el que debe incluir los hallazgos y observaciones durante el desarrollo de las inspecciones y notificar al no satisfactorio del aeródromo las recomendaciones en el plazo que establezca la DGAC.

3.6.5. Algunas demostraciones son exigidas por las regulaciones, como los programas de instrucción, programas de mantenimiento, ensayos del plan de emergencia, etc.

3.6.6. Cuando sea aplicable, los métodos y procedimientos presentados en la Parte II, Capítulo 5 de este Manual, referentes a la realización de inspecciones puede ser utilizado.

3.6.7. **Criterio de evaluación.** Para demostrar la habilidad del no satisfactorio del Aeródromo solicitante está descrito en el capítulo 5 de la Parte II – Proceso de Certificación de Aeródromos de este Manual.

- 3.6.8. **Manejo de los hallazgos.** El JECA debe planificar la conducción y evaluación de la demostración, incluyendo aspectos tales como: participantes, criterios de evaluación y secuencia de eventos. Durante las demostraciones es habitual que ocurran discrepancias. Los hallazgos pueden ser resueltos durante la demostración, obteniendo compromisos del no satisfactorio de aeródromo, para lo cual es necesario tener en cuenta lo siguiente:
- a) Si se observan hallazgos o niveles no aceptables, es necesario que el JECA detenga la fase cuatro. Luego, el ECA identificará la fase del proceso general al cual el solicitante debe volver, o dar por concluido el proceso.

- 3.7.1 **Demostración aceptable.** Si el ECA ha determinado que la habilidad demostrada por el Operador/explotador de aeródromo es aceptable, el proceso continúa con la Fase cinco.

### 3.7. Fase cinco - Otorgamiento de un Certificado de Aeródromo

- 3.7.1. **Aceptación de las condiciones de operación.** Una vez concluido satisfactoriamente el proceso de demostración e inspección del aeródromo conforme al procedimiento establecido por la DGAC, se aceptará la documentación soportante y las condiciones de operación del aeródromo.

- 3.7.1.1. La aprobación es otorgada mediante una resolución aprobatoria (documento oficial DGAC-CHILE).

- 3.7.1.2. Cumplido el proceso y las Fases de Certificación, el ECA recomendará a la DGAC, el otorgamiento o negación del Certificado de Aeródromo.

- 3.7.1.3. La DGAC otorgará el Certificado de Aeródromo al Operador/explotador de aeródromo, a través de un documento y adjuntando las condiciones de operación (DAN 14 139, Apéndice 3).

- 3.7.1.4. La condición de certificación del aeródromo debe ser incorporada al registro de aeródromos certificados de la DGAC (DAN 14 139, Apéndice 4).

### 3.8. Promulgación en la AIP

Una vez emitido el certificado y las condiciones de operación por parte de la DGAC, la información sobre el aeródromo certificado debe ser proporcionada al proveedor del servicio de información aeronáutica (AIS/AIM) para su publicación en el AIP.

### 3.9. Certificado Provisional de Aeródromo

- 3.9.1. La DGAC podrá otorgar un Certificado Provisional de Aeródromo al Operador/explotador de aeródromo solicitante del proceso de certificación que haya cumplido con lo establecido en el Capítulo B, Secciones 139.115, 139.120 y 139.125, y/o se cumpla con lo establecido en el Capítulo B, Sección 139.160 donde se establece que el certificado de operación del aeródromo se transfiere de un operador a otro titular propuesto, en caso de que se apruebe la transferencia, si el ECA se ha cerciorado de que:

- a) Se ha completado satisfactoriamente el procedimiento de solicitud de otorgamiento o transferencia de dicho certificado; y/o
- c) El otorgamiento de un certificado provisional es de interés del Estado y no afecta la seguridad operacional, estableciendo claramente cuáles son las limitaciones operacionales en caso de que existan, y cuál será el plazo concedido para levantar las mismas.

- d) Un Certificado Provisional de Aeródromo otorgado con arreglo al punto anterior expirará en:
  - 1) la fecha en que el Certificado de Aeródromo definitivo se otorga o transfiere; o la fecha de expiración especificada en el certificado provisional; tomándose la primera de ambas
  - 2) por decisión de la DGAC.

### **3.10. Transferencia de un Certificado**

- 3.10.1. La transferencia o no de un Certificado de Aeródromo, se efectúa cuando la propiedad y operación del aeródromo se transfieren de un Operador/explotador de aeródromo a otro, será realizado a discreción de la DGAC.
- 3.10.2. La DGAC podrá aprobar, dar su consentimiento y expedir un instrumento de transferencia de un Certificado de Aeródromo a un nuevo titular cuando:
  - a) el titular actual del Certificado de Aeródromo notifique a la DGAC, por escrito, de acuerdo a lo que establezca la DGAC, antes del cese de su operación; estableciendo que dejará de operar el aeródromo en la fecha especificada en la notificación;
  - b) el titular actual del Certificado de Aeródromo notifique por escrito a la DGAC, el nombre del nuevo titular propuesto;
  - c) el nuevo titular propuesto solicite por escrito a la DGAC, dentro del plazo establecido por la DGAC, antes de que el titular actual del Certificado de Aeródromo cese de explotar el mismo, que dicho certificado sea transferido al nuevo titular; y
  - d) el inspector de aeródromo verificará que se satisfagan los requisitos establecidos en la presente reglamentación con respecto al nuevo titular.
- 3.10.3. Si la DGAC, no aprueba la transferencia del Certificado de Aeródromo, debe notificar por escrito al titular argumentando razones por haber adoptado dicha decisión.
- 3.10.4. La DGAC, puede aprobar una transferencia del certificado, solamente si los inspectores han verificado que el nuevo Operador/explotador de aeródromo se encuentra en condiciones de operación segura.

### **3.11. Cancelación del certificado**

- 3.11.1. La DGAC podrá suspender y/o cancelar un Certificado de Aeródromo cuando, no ha sido notificado que exista:
  - a) Cambio en la propiedad o administración de aeródromo;
  - b) Cambio en el uso de operación del aeródromo;
  - c) Cambio en los límites del aeródromo.
  - d) Cualquier cambio que altere las condiciones originales de la certificación y ponga en riesgo la seguridad operacional.
- 3.11.2. Los inspectores de aeródromos evaluarán las condiciones de la certificación para la suspensión solo sea levantada cuando la seguridad operacional del aeródromo sea garantizada y aceptada por la DGAC.

**3.12. Vigencia del Certificado de Aeródromo**

3.12.1. Un Certificado de Aeródromo, emitido, seguirá siendo válido o efectivo, durante el tiempo que establezca la DGAC, a menos que:

- a) El operador de aeródromo lo devuelve a la DGAC según lo establecido en la DAN 14 139; o
- b) la DGAC suspenda, revoque o de por cancelado el certificado.

**3.13. Devolución del Certificado de Aeródromo**

3.13.1. El Operador/explotador de aeródromo debe devolver el Certificado de Aeródromo y las condiciones de operación a la DGAC, dentro de plazo establecido por la DGAC cuando:

- a) El Certificado de Aeródromo y las condiciones de operación pierden vigencia.
- b) La DGAC suspenda, revoque o de por cancelado el Certificado de Aeródromo.

## **CAPÍTULO 4 – PROCEDIMIENTOS EN LA FASE DE PRE-SOLICITUD (FASE 1)**

### **4.1. Generalidades, Informaciones y documentación necesaria**

- 4.1.1. Este capítulo proporciona información general al Inspector de aeródromo (IA) para cumplir su rol en la fase de Pre-solicitud.
- 4.1.2. Asegurar que el Operador/explotador de aeródromo comprenda el proceso de certificación y su alcance, además de conocer los requisitos que debe cumplir para la certificación y determinar si la organización se encuentra en condiciones de iniciar el proceso de certificación.
- 4.1.3. El Inspector de aeródromos (IA) debe orientar al Operador/explotador de aeródromo en esta etapa. Dicha orientación, dependiendo de la complejidad del aeródromo y de la necesidad de asesoramiento que manifieste el Operador/explotador de aeródromo, puede constar de visitas a las instalaciones del aeródromo o a sus oficinas principales y comunicar sobre el resultado de la Pre-solicitud del operador para continuar con la solicitud formal.
- 4.1.4. Orientación al solicitante. El personal de la DGAC informará y proveerá al solicitante el formato del formulario de Pre-solicitud, Apéndice 1 al DAN 14 139 y de las instrucciones correspondientes para su llenado.

### **4.2. Responsabilidades de los miembros del ECA.**

- 4.2.1. El JECA y el ECA deberá:
  - a) Conducirse con el solicitante de una manera responsable y profesional.
  - b) Ser interlocutor primario de la DGAC en el proceso de certificación.
  - c) Asegurarse que todas las tareas del proceso de certificación estén completas.
  - d) Notificar a la DGAC toda información que pueda afectar o demorar el proyecto de certificación.
  - e) Asegurarse que el solicitante conozca su responsabilidad, en el proceso de certificación de su aeródromo/aeropuerto.

### **4.3. Impugnación al ECA.**

- 4.3.1. Una vez que la DGAC comunica al Operador/explotador de aeródromo la conformación del ECA. El Operador/explotador de aeródromo podrá plantear a la DGAC su discrepancia en cuanto a la conformación del ECA, la cual debe ser manifestada formal y fundadamente.
- 4.3.2. La DGAC evaluará y determinará las medidas que corresponda.

### **4.4. Reunión de Pre-solicitud**

- 4.4.1. Se debe considerar la revisión del formulario de Pre-solicitud y los requerimientos de documentación técnica que se tiene que adjuntar en la solicitud formal.
- 4.4.2. En cada reunión se debe levantar un acta, donde conste, entre otros aspectos, la fecha, relación de los presentes, temas tratados, y las conclusiones.

#### **4.5. Inspección en terreno.**

4.5.1. El ECA realizará una evaluación inicial de los procedimientos operativos, las instalaciones y equipos, asignación de responsabilidades, y el funcionamiento del aeródromo con el fin de verificar si el Operador/explotador de aeródromo se encuentra en condiciones de iniciar el proceso de certificación, considerando lo siguiente:

- a) Manual de Aeródromo.
- b) Estructura, organización y responsabilidades.
- c) Características físicas del aeródromo.
- d) Datos del aeródromo que deben notificarse al Servicio de Información Aeronáutica (AIS/AIM).
- e) Procedimiento de:
  - 1) Coordinación con los servicios de tránsito aéreo.
  - 2) Coordinación con los servicios de meteorología aeronáutica.
  - 3) Servicios de salvamento y extinción de incendios.
  - 4) Mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria,
  - 5) Ayudas visuales, sistemas eléctricos asociados a la navegación aérea.
  - 6) Acceso al área de movimiento del aeródromo.
  - 7) Inspección operacional: área de movimiento.
  - 8) Verificar las superficies limitadoras de obstáculos.
  - 9) Gestión de la seguridad operacional.
  - 10) Operación en condiciones de visibilidad reducida.
  - 11) Protección de las radio-ayudas para la navegación.
- f) Planes y Programas;
  - 1) Plan de emergencia del aeródromo
  - 2) Plan de traslado de aeronaves inutilizadas.
  - 3) Programas de mantenimiento
  - 4) Plan para el control del Peligro Aviario y Fauna
  - 5) Sistema de gestión de seguridad operacional (SMS)
  - 6) otros Planes y programas.

#### **4.6. Evaluaciones del Operador/explotador de aeródromo**

Con la presentación de la Pre-solicitud, por parte de un Operador/explotador de aeródromo, la DGAC debe iniciar un registro, el que será actualizado y completado por el ECA para permitir la trazabilidad de la documentación entre el operador y la DGAC.

**4.6.1. Análisis de antecedentes y documentación relacionada**

4.6.2. Al iniciar la evaluación de la lista de cumplimientos debe considerar lo siguiente:

- a) Revisión de los requerimientos indicados en la DAN 14 153, DAN 14 154 y otras normas relacionadas.
- b) Análisis de observaciones y discrepancias encontradas en inspecciones relacionadas con la lista de cumplimientos.
- c) Revisión de los procedimientos del aeródromo relativos a la lista de cumplimiento.
- d) Análisis de la lista de verificación de inspección (LVI) indicada y detallada en el Apéndice B del presente manual.
- e) Análisis de las inspecciones del SMS.

4.6.3. Evaluación y actualización de la lista de verificación de inspección (LVI).

- a) Las LVI para la inspección deben corresponder a la última revisión aprobada por la DGAC.
- b) Verificar si las LVI disponibles para el ECA requieren ampliaciones o modificaciones.
- c) Las ampliaciones o modificaciones deben ser aceptada/aprobada por la DGAC

**4.7. Resultados en la fase de Pre-solicitud**

La fase de Pre-solicitud concluye cuando el ECA acepta que el solicitante está preparado para iniciar el proceso de certificación e informará al Operador/explotador de aeródromo que proceda con la solicitud formal. En caso contrario, le informará los aspectos deficientes.

## **CAPÍTULO 5 – PROCEDIMIENTOS EN LA FASE DE SOLICITUD FORMAL (FASE 2)**

### **5.1. Evaluaciones preliminares por el ECA**

El Operador/explotador de aeródromo solicitante de un Certificado de Aeródromo en la fase de solicitud formal debe presentar:

- a) Solicitud formal a la DGAC (Apéndice 2) DAN 14 139.
- b) Manual de Aeródromo cumplimentando los requisitos mínimos establecidos en el Apéndice 5 al DAN 14 139.
- c) Lista de Cumplimiento Normativo, según lo especificado en la DAN 14 139 Certificación de Aeródromos.
- d) Cronograma de actividades del Proceso de Certificación de Aeródromos.

### **5.2. Reunión de Solicitud formal**

5.2.1. Si el ECA determina que es necesaria una reunión para tratar temas sobre la solicitud formal, todos los miembros del ECA, en lo posible, deberán estar presentes.

5.2.2. Se revisará la documentación de la solicitud y resolverán las discrepancias u observaciones encontradas por el ECA. En caso de no llegar a un acuerdo respecto a los puntos de discusión planteados, se notificará al operador, que no se acepta su solicitud de certificación y las causas de la negación.

5.2.3. El ECA debe responder las interrogantes del Operador/explotador de aeródromo en forma clara y precisa, debiendo dejar constancia en acta los temas tratados y la naturaleza de las preguntas.

5.2.4. El ECA debe asegurarse que el solicitante comprenda los siguientes aspectos:

- a) si la solicitud es aceptada, el proceso de certificación continúa con la "fase de análisis de documentación".
- b) la aceptación de la solicitud, no constituye la aprobación de los documentos adjuntos.

### **5.3. Recepción de la Solicitud Formal y documentación.**

5.3.1. Recibido los documentos para la certificación, el ECA debe verificar que cumplan los requisitos de calidad de la información.

5.3.2. El JECA debe informar al operador/explotador en un plazo no mayor a diez días hábiles, la aceptación de la solicitud formal y los plazos de evaluación de dicha información.

### **5.4. Revisión Inicial de Solicitud Formal.**

Una vez recibida la Solicitud Formal, es necesario que el ECA revise y determine su aceptación. Esta debe contener:

- a) Documento de solicitud formal
- b) Manual del Aeródromo (MA)
- c) Organización y funciones del operador del aeródromo
- d) Planes, programas, procedimientos y manuales del aeródromo
- e) Listado de cumplimiento normativo (LCN)

- f) Currículum del personal del aeródromo.
- g) Programas de capacitación e instrucción del personal del operador/explotador.
- h) Cronograma de actividades del operador/explotador para el proceso de certificación

**5.5. Cronograma de actividades**

El ECA deberá elaborar un cronograma de actividades que comprenda desde la Fase 2 - Solicitud Formal hasta la Fase 5 Certificación– Instrumento que podrá ajustarse éste podrá ir ajustándose según las circunstancias.

**5.6. Negación o aceptación de la Solicitud Formal.**

5.6.1. El solicitante será notificado por escrito de la resolución.

5.6.2. La notificación será enviada dentro de los diez días hábiles posterior de la reunión o presentación de la Solicitud Formal.

5.6.3. Causales de negación podrán ser:

- a) No presentar la documentación exigida en la fecha acordada.
- b) Presentar documentación que no corresponda
- c) Deficiencias graves determinado por el ECA
- d) Falta de acuerdo entre el ECA y Operador/explotador de aeródromo.
- e) Otras no contemplada previamente.

**5.7. Resultados de la fase de solicitud formal**

Si el ECA acepta el expediente de la Solicitud Formal, deberá confeccionar un informe de término de la Fase 2, quedando ésta concluida, dando comienzo a la Fase 3.

## **CAPÍTULO 6 – PROCEDIMIENTOS EN LA FASE DE ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN (FASE 3)**

### **6.1. Evaluación del M.A.**

- 6.1.1. La evaluación de la documentación es la parte del proceso de certificación, serán revisados, evaluados y aprobados o rechazados.
- 6.1.2. Todo Operador/explotador de aeródromo certificado debe contar con un manual de aeródromo aceptado por la DGAC de conformidad con lo establecido en el Capítulo C del DAN 14 139.
- 6.1.3. El Manual de Aeródromo cumplirá lo establecidos en el Apéndice 5 del DAN 14 139. El JECA debe utilizar la LVI de los Componentes del Manual de Aeródromo que se encuentra en el Apéndice A, considerando lo siguiente:
  - a) Conservará un ejemplar completo y actualizado en el aeródromo y otro ejemplar en la oficina principal del operador,
  - b) Pondrá a disposición de la DGAC una copia impresa o digital.
  - c) Suministrará las partes aplicables del manual de aeródromo al personal responsable del aeródromo para su ejecución y en especial a las áreas de operaciones y mantenimiento del aeródromo.

### **6.2. Validación o rechazo del M.A. y otros documentos.**

- 6.2.1. Si la DGAC exige al Operador/explotador de aeródromo del cumplimiento de algún requisito establecido en el procedimiento para el otorgamiento de un Certificado de Aeródromo, se indicará en el Manual de Aeródromo, el número de identificación otorgada a dicha exención y la fecha en que ésta entró en vigor, así como cualquier condición o procedimientos sujetos a los cuales la exención fue otorgada. Los detalles correspondientes a las exenciones figuran en la Parte III de este Manual.
- 6.2.2. Las Resoluciones emitidas por la DGAC sobre funcionamiento del aeródromo deben formar parte del Manual del Aeródromo como anexos.
- 6.2.3. Los requerimientos del Manual de Aeródromo varían con el tipo de aeródromo a certificar.
- 6.2.4. El Operador/explotador de aeródromo debe incluir en el Manual de Aeródromo los elementos detallados en el Apéndice 5 del DAN 14 139, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - a) Página de enmiendas o revisiones (Anexo 1): Verificar su existencia y que en ella se encuentren asentadas y actualizadas todas las enmiendas o revisiones realizadas al manual, consignando fecha y responsable.
  - b) Documento de solicitud (Anexo 2): Verificar la existencia del mismo y que se ajuste al formato establecido.
  - c) Resolución de Funcionamiento de Aeródromos (Anexo 3): Verificar que los datos se ajusten a las características del aeródromo.
  - d) Nombramiento del responsable del aeródromo: Verificar que se encuentren los datos personales y sus competencias.

- e) Título de propiedad o similar (registrada por la autoridad competente): Verificar la validez de la documentación que acredita la titularidad del predio, según las leyes y reglamentaciones locales, validado por el Departamento Jurídico de la DGAC.
- f) Procedimiento operacional de notificaciones de aeródromo: verificar que exista un procedimiento formal y aceptable a la DGAC para notificar al AIS/AIM y a la DGAC.
- g) Procedimiento de Acceso al Área de Movimiento: Verificar que este procedimiento detalle en forma clara los aspectos a respetar por parte del personal que cumple funciones operativas en el aeródromo, para acceder al área de movimientos y control de los desplazamientos.
- h) Procedimiento de Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios: Debe verificarse que los procedimientos de operación, entrenamiento, capacitación y mantenimiento del personal SSEI se encuentren disponibles en el manual y se ajuste a lo establecido en el DAN 14 153. Asimismo, debe verificarse que los procedimientos operacionales en condiciones de emergencia, se ajusten a los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencias.
- i) Procedimiento de Inspección al Área de Movimiento y de la superficie limitadora de obstáculos: Verificar que exista un procedimiento de Inspección de las condiciones operativas y de mantenimiento del área de movimientos y de la condición relacionada con las superficies limitadoras de obstáculos, el cual resulte aceptable y coordinado con la DGAC y el AIS/AIM.
- j) Procedimientos Mantenimiento de ayudas visuales y sistemas eléctricos asociados de aeródromos: Verificar la disponibilidad de los Procedimientos y programas de mantenimiento de ayudas visuales y sistemas eléctricos asociados, a fin de dar cumplimiento a los requisitos del DAN 14 153 y del Apéndice 10.
- k) Procedimiento de Mantenimiento al Área de Movimiento: Verificar la disponibilidad de un plan de mantenimiento del área de movimiento en el cual se incluya pavimentos y sistemas de drenaje, como así también señales y letreros, y que disponga de los correspondientes procedimientos para realizar las distintas tareas que determine dicho plan, a fin de dar cumplimiento a los requisitos del DAN 14 153, Apéndices 10 y 11.
- l) Obras en el aeródromo: Debe verificarse que el Manual de Aeródromo disponga de procedimientos para evitar afectaciones a la seguridad tanto del personal, como de las aeronaves, equipos e infraestructura de navegación aérea, los cuales sean aplicables a toda ocasión en que se realicen obras en el aeródromo.
- m) Procedimiento de Gestión de la plataforma y gestión de la seguridad en la plataforma: verificar que se cuente con procedimientos contenidos en el marco de un Sistema de Guía y control de movimientos en superficie, según lo establecido en el Apéndice 8 – Sistemas de Guía y Control de Movimientos en Superficie (SMGCS), al DAN 14 153.
- n) Procedimiento de Control de vehículos en la parte aeronáutica: Verificar la existencia de un procedimiento de control de los vehículos que operan en el área de movimientos.
- o) Procedimiento de Gestión del peligro de la fauna: verificar que el operador de aeródromo tenga implementado un Programa de Control de Fauna, que se ajuste a los requisitos del Apéndice 7 al DAN 14 153.

- p) Procedimiento para operaciones en condiciones de visibilidad reducida: verificar que el operador de aeródromo disponga de un procedimiento de operaciones en condiciones de visibilidad reducida, de acuerdo a los requisitos establecidos en el DAN 14 153 y su Apéndice 8 - Sistemas de Guía y Control de Movimiento en Superficie (SMGCS).
- q) Procedimiento de Protección de emplazamiento de radar y radio ayudas para la navegación: verificar que el operador de aeródromo tenga implementado medidas y un procedimiento para resguardar los sistemas de radar y de radio ayudas.
- r) Carta topográfica a escala indicada por la DGAC que contenga la ubicación del aeródromo referenciado al Sistema Geodésico Mundial 1984 (WGS-84)
- s) Plano de Aeródromo.
- t) Plano de Perfil Longitudinal de pista (Acotado)
- u) Plano de ubicación de lugar crítico: lugares del área de movimiento donde han ocurrido colisiones o incursiones en pista o donde se requiere mayor atención de los pilotos/conductores.
- v) Planos de Señalización del Área de Movimiento. Verificar que el manual contenga los Planos de Señalización y que los mismos presenten el detalle completo de las señales existentes en el área de movimientos y que se ajusten a los requisitos establecidos en el DAN 14 154, Apéndice 5.
- w) Diagrama Unifilar Eléctrico del área de Movimiento y Fuentes de energía secundaria: Verificar que contenga el Diagrama Unifilar Eléctrico de los distintos circuitos instalados o a instalar en el área de movimientos con los correspondientes a las distintas fuentes de energía.
- x) Planos de configuración del sistema de iluminación del Área de Movimiento. Escala 1: 500 o escala aceptada por la DGAC Verificar que estén incluidos los Planos de Configuración de la Iluminación del Área de Movimientos y que la misma se ajuste a los requisitos del DAN 14 154, Apéndice 6 – Iluminación del Área de Movimientos.
- y) Plano de Superficie Limitadora de Obstáculos: verificar que se disponga del Plano de Superficies Limitadoras de Obstáculos y que el mismo y las condiciones detalladas en él se ajusten a los requisitos establecidos en el DAN 14 154, Apéndice 4 – Planos de Zona de Protección de Obstáculos.
- z) Estudio de Índice Perfil de Pista y Coeficiente de Fricción de Pista: verificar que el manual contenga la información correspondiente al estudio de índice de perfil de pista y al coeficiente de fricción, como así también los procedimientos para la medición y gestión de las condiciones de fricción de los pavimentos, según las especificaciones contenidas en el DAN 14 154, Apéndice 3 – Pavimentos.
- aa) Plan de Emergencia del Aeródromo: debe verificarse que el manual contenga el Plan de Emergencias del aeródromo y que el mismo cumpla los requisitos establecidos en el DAN 14 153, Apéndice 2 – Plan de Emergencias y 6 – Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios.

**6.3. Resultados de la fase de análisis de documentación**

- 6.3.1. En esta fase, los miembros del ECA evalúan y aceptan o rechazan los manuales del solicitante y otros documentos requeridos. La revisión de los documentos que presenta el solicitante debe compararse con los requerimientos del DAN 14 139 Certificación de Aeródromos.
- 6.3.2. Si la revisión muestra la existencia de deficiencias o no conformidades en las presentaciones del solicitante, el ECA debe devolver el manual o documentos al solicitante con las discrepancias que resulten motivo de rechazo. El ECA debe ofrecer sugerencias o recomendaciones en relación con la manera de mejorar, pero evitando “escribir” el manual del solicitante.
- 6.3.3. El ECA debe recordar que es responsabilidad del solicitante preparar los manuales y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las normas.
- 6.3.4. Una vez aprobados el Manual del aeródromo y los documentos asociados, el JECA notificará al operador/explotador indicando que ha finalizado la Fase 3.
- 6.3.5. Se archivará la documentación de esta fase, y se actualizará el cronograma.

## **CAPÍTULO 7 – PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LAS INSTALACIONES, EQUIPO Y SERVICIOS DEL AERÓDROMO (DEMOSTRACIÓN E INSPECCIÓN) (FASE 4)**

### **7.1. Objetivo**

Evaluar y verificar en terreno que las instalaciones, equipos y servicios, cumplan con las DAN 14 139, DAN 14 153 y DAN 14 154.

### **7.2. Generalidades**

7.2.1 El Inspector de aeródromo debe aplicar criterios de evaluación de gestión de sistemas para desarrollar y asegurar el cumplimiento de la normativa y estándares internacionales relacionados a los aeródromos, estableciendo un nivel aceptable de seguridad operacional en la aviación.

7.2.2 Las inspecciones demostrarán el nivel de cumplimiento de las instalaciones y la operación del aeródromo respecto a los requisitos normativos establecidos en el conjunto DAN AGA.

### **7.3. Autoridad de la inspección**

7.3.1 El Operador/explotador de aeródromo tiene la obligación de facilitar a los inspectores de aeródromos de la DGAC realizar cualquier inspección que permita evaluar las instalaciones, servicios y equipos de manera técnica programada.

7.3.2 El Operador/explotador de aeródromo tiene la obligación de facilitar a los inspectores de aeródromos de la DGAC de efectuar inspecciones no anunciadas o programadas, para evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la DGAC, o para verificar sobre un tema específico que cause preocupación.

### **7.4. Procedimientos de la fase 4.**

Las etapas de la fase de inspección son:

#### **7.4.1. Reunión de apertura**

7.4.1 Debe realizarse para establecer las pautas y coordinar las tareas a realizar, confirmar los requisitos administrativos y acordar los aspectos generales.

7.4.2 Debe estar presente todo el equipo de trabajo del Operador/explotador de aeródromo solicitante de la certificación del aeródromo y los miembros del ECA.

7.4.3 Se coordinará en conjunto con el Operador/explotador de aeródromo, el programa de trabajo indicando horarios de trabajo, acompañantes del Operador/explotador de aeródromo, puntos de reuniones y otras materias.

7.4.4 Elaborar un Acta de acuerdo al PRO ADM 01

**7.4.2. Evaluación y verificación. El ECA debe:**

- 7.4.2.1 Verificar que el aeródromo y las operaciones cumplan los requisitos normativos establecidos en el conjunto DAN AGA;
- 7.4.2.2 Evaluar si los procedimientos operacionales están especificados en el MA.
- 7.4.2.3 Identificar discrepancias con los requisitos normativos con documentación de respaldo.
- 7.4.2.4 Utilizar las listas de verificación de inspección (LVI) del Apéndice B al presente Manual. El uso de las LVI, permiten al ECA seguir un patrón en la ejecución de sus tareas de verificación. Las LVI deben adjuntarse al informe final de la certificación, como evidencia

**7.4.3. Prueba de Campo**

Someter el sistema que se está verificando a prueba y que cumpla el propósito para el cual fue establecido.

**7.4.4. Inspecciones**

- 7.4.4.1 La inspección incluye actividades tales como revisión de archivos y registros; entrevistas; inspección del área de movimientos; prueba de campo (verificación del sistema en terreno), revisión de procedimientos AGA considerados en los DAN 14 139, 153 y 154.
- 7.4.4.2 El ECA debe verificar que lo publicado por el Operador/explotador de aeródromo (AIP) sea coincidente con la LVI.
- 7.4.4.3 A continuación, se proporciona en detalle una lista de elementos que requieren ser demostradas e inspeccionadas
  - a) El Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).
  - b) las instalaciones, servicios y equipo del aeródromo/aeropuerto
  - c) verificación física de los datos del aeródromo (dimensiones, estado y condición de las superficies), considerando:
    - 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
  - d) Presencia de obstáculos en el aeródromo y en sus cercanías.
  - e) Inspección de las ayudas visuales incluyendo:
    - 1) Luces de borde y eje de pista

- 2) Luces de borde y eje de calles de rodaje
  - 3) Luces de umbral y término de pista
  - 4) Luces de barra de parada y de espera
  - 5) Luces de aproximación y flashers
  - 6) PAPI/APAPI
  - 7) Iluminación de plataforma
  - 8) Iluminación de obstrucción
  - 9) Faro de aeródromo.
  - 10) Letreros guías en áreas de movimiento.
- f) Inspección a instalaciones y equipos AGA.
- 1) Puntos de anclajes para aeronaves según corresponda.
  - 2) Equipo e instalaciones de salvamento y extinción de incendios; tiempos de respuesta y demostración práctica de aplicación de espuma como prueba de campo.
  - 3) Equipo de mantenimiento de las instalaciones en el área de movimientos, verificando medición del rozamiento en la superficie de las pistas.
  - 4) Procedimientos y equipo para el traslado de aeronaves inutilizadas, según lo dispuesto en el Plan de Traslado de Aeronaves Inutilizadas.
  - 5) Procedimientos y equipo para gestión de la fauna.
  - 6) Verificar que existan equipos de comunicaciones bidireccionales en los vehículos que operan en el área de movimiento y con la dependencia que ejerce el control del movimiento en plataforma más con la torre de control.
  - 7) La presencia de luces que puedan causar confusión y constituyan un peligro a la seguridad de las aeronaves.
  - 8) Instalaciones de abastecimiento de combustible.
  - 9) El plan de emergencia del aeródromo y los ejercicios periódicos de emergencias en el aeródromo;
  - 10) Informes de Inspección del Aeródromo anteriores.
  - 11) Plan de mantenimiento de luces y sistemas eléctricos del área de movimientos
  - 12) La promulgación de la información del aeródromo publicada a través de AIP
  - 13) La prevención del ingreso no autorizado en el aeródromo, en particular el área de movimiento
  - 14) La planificación y realización de trabajos de construcción y mantenimiento, incluyendo el cumplimiento de los requisitos de seguridad en la construcción
  - 15) El control de vehículos que opere en el área de movimiento.
  - 16) Inspección de las superficies limitadoras de obstáculos y notificaciones pertinentes
  - 17) Los materiales peligrosos incluyendo el combustible de aviación

18) La protección del radar y de las ayudas a la navegación

19) Las operaciones con baja visibilidad

#### 7.4.5 **Entrevistas al personal del Operador/explotador de aeródromo.**

Entrevistas al personal del Operador/explotador de aeródromo solicitante del Certificado de Aeródromo pueden abarcar desde investigaciones informales hasta entrevistas programadas. Estas entrevistas permiten:

### 7.5 **Solicitud de evidencia adicional**

7.5.1 Las solicitudes de evidencia adicional son generalmente usadas cuando el ECA requiere información y la fuente de dicha información no está en condiciones de proporcionarla inmediatamente.

7.5.2 Los detalles de la información u evidencias requeridas deben ser detalladas en el formulario, el cual debe ser enviado al Operador/explotador de aeródromo especificando el plazo de entrega.

7.5.3 El procedimiento para la solicitud de evidencia objetiva adicional implica que el miembro del ECA que requiera información adicional, debe completar el formulario y entregarlo al JECA, quien revisa la documentación, la registra en una tabla de control y remite a la persona apropiada del operador de aeródromo.

7.5.4 El JECA debe comparar la tabla de control con los Formularios de Solicitud de Evidencia Adicional, a fin de mantener un control con las evidencias solicitadas y respondidas por el Operador/explotador de aeródromo.

7.5.5 El Formulario de Solicitud de Evidencia Adicional debe ser registrado y archivado de acuerdo con el área de especialidad relacionada, permitiendo que esté disponible para referencias posteriores.

### 7.6 **Hallazgos de la inspección**

7.6.1 Los hallazgos de la inspección deben prepararse detalladamente, son la base del informe de la certificación y permitirán adoptar medidas correctivas para ajustarse a los requisitos establecidos en el conjunto DAN AGA.

7.6.2 Todos los miembros del ECA pueden generar hallazgos, la forma de registro y presentación de los mismos debe ser estandarizados.

7.6.3 Toda la evidencia objetiva y de documentación de hallazgos, se incluye con en el informe personal que hace el miembro del ECA al JECA, anotando la referencia apropiada. Esta documentación no se incorpora al informe final, pero se retiene en el expediente de certificación.

## **7.7 Tratamiento de discrepancias y observaciones.**

7.7.1 Si se comprueba que un hallazgo incumple alguno de los requisitos de la norma, o que el sistema implementado por el Operador/explotador de aeródromos para cumplir este requisito no es satisfactorio, es necesario que lo corrija.

7.7.2 Dependiendo de la magnitud y el tipo de incumplimiento, puede ser necesario planificar otra inspección. Las deficiencias pueden ser corregidas antes de que el proceso continúe

## **7.8 Requerimiento de acciones inmediatas.**

7.8.1 Cuando un miembro del ECA determina que se requiere una respuesta inmediata para la solución de un incumplimiento, debe comunicarlo al JECA, quien remite el requerimiento al Operador/explotador de aeródromo, especificando el plazo otorgado para la solución. Este tipo de acciones se toma cuando la seguridad operacional está comprometida y es necesaria una acción correctiva inmediata antes de finalizar la inspección, éste debe contar con la aprobación del JECA.

7.8.2 El JECA debe incluir los detalles de esta situación en el informe de la certificación.

7.8.3 El Operador/explotador de aeródromo debe responder a este requerimiento en el plazo otorgado.

7.8.4 Para el seguimiento de las acciones correctivas tomadas por el Operador/explotador de aeródromos, el JECA asume la responsabilidad de la verificación de cumplimiento y emite una conformidad por escrito, de la cual quedará constancia en el informe de la certificación.

## **7.9 Reuniones diarias.**

Durante la inspección se deben realizar reuniones diarias del ECA, para:

- a) Verificar el avance y cumplimiento del plan de certificación.
- b) Validar las solicitudes de evidencia adicional y discutir los hallazgos y la validez de la evidencia obtenida.
- c) resolver asuntos o problemas que surgieron.
- d) proveer al JECA de información necesaria sobre la situación actual y prever la evolución futura del plan de certificación.
- e) el JECA debe planificar las tareas diarias, de forma tal que exista un balance apropiado entre las tareas de verificación y las reuniones diarias del ECA.

## **7.10 Reunión de Cierre**

7.10.1 La reunión de cierre se realiza después de terminada la fase de inspección de la certificación.

7.10.2 El objetivo de la realización de esta reunión es transmitir al Operador/explotador de aeródromo, una reseña verbal de los resultados de la inspección ante la dirección y el personal del Operador/explotador de aeródromo. En dicha reunión, dependiendo de la complejidad de la certificación podrá entregarse un documento preliminar en el cual se detalle un resumen de los aspectos de la certificación.

7.10.3 El JECA debe convocar y presidir la reunión de cierre en la cual participará el ECA y el personal designado del Operador/explotador de aeródromos para la inspección llevada a cabo, fijando fecha, hora y lugar de realización de la misma.

7.10.4 El JECA remitirá el informe de la inspección.

- 7.10.5 El Operador/explotador de aeródromos debe remitir el Plan de Acciones Correctivas (PAC) luego de recibido el informe.
- 7.10.6 Durante la reunión de cierre, los miembros del ECA explicarán los hallazgos en el área específica de su intervención.
- 7.11 **Proceso posterior a la inspección**
- 7.11.1 **Informe de la inspección**
- El JECA es responsable de la preparación del informe de la inspección y de remitirlo al Operador/explotador de aeródromo, incluyendo un listado de hallazgos y las acciones correctivas
- 7.11.2 **Cierre de la inspección**
- Concluida la inspección, el ECA debe realizar el seguimiento, y debiendo asegurar que:
- a) Se cumplan las acciones correctivas de los hallazgos reportados.
  - b) Se verifique el Plan de Acciones Correctivas (PAC).
- 7.11.3 Presentación del Plan de Acciones Correctivas (PAC)
- a) Posterior al informe de la inspección el Operador/explotador de aeródromo debe:
    - 1) Elaborar y presentar el PAC dirigido a los hallazgos de la inspección dentro de los plazos establecidos por el ECA. El plazo es extensible con la aprobación de la DGAC.
    - 2) El Plan de Acciones Correctivas (PAC) debe incluir documentación de soporte que el Operador/explotador de aeródromo considere necesario.
  - b) Las acciones correctivas para cada hallazgo de inspección deben incluir la siguiente información:
    - 1) Codificación del hallazgo al que se refieren;
    - 2) descripción de la acción correctiva, plazos y fecha de finalización.
- 7.11.4 Aprobación del Plan de Acciones Correctivas (PAC)
- a) El ECA evaluará el PAC presentado por el Operador/explotador de aeródromo y en caso de ser aceptado, se le comunicará el resultado.
  - b) Debe ser incorporada y registrada en la carpeta/expediente de certificación.
  - c) En la evaluación del conjunto de medidas propuestas por el Operador/explotador de aeródromo en el PAC, el JECA junto al ECA deben verificar que cada una de las medidas propuestas sean:
    - 1) APTAS para solucionar el problema identificado en cada hallazgo:
    - 2) FACTIBLES de ser implementadas en los plazos y condiciones operacionales necesarios para no afectar la seguridad de las operaciones.

- 3) **ACEPTABLES** a la DGAC desde el punto de vista de sus efectos en la solución permanente del problema planteado y de su contribución a mantener los niveles de riesgo aceptables.
- d) Los hallazgos incluidos en el PAC se deben considerar aceptable cuando se cumplan los requerimientos y la solución haya sido implementada.
- e) En caso que el Plan de Acciones Correctivas (PAC) presentado, no resulte aceptable, la DGAC debe comunicar esta situación al Operador/explotador de aeródromo, y se debe convocar a una reunión en la que se analice el PAC, y se propongan cambios.

## **CAPÍTULO 8 – PROCEDIMIENTOS EN LA FASE DE CERTIFICACIÓN (FASE 5)**

### **8.1. Otorgamiento de un Certificado de Aeródromo**

- 8.1.1. Una vez concluido satisfactoriamente el proceso de inspección del aeródromo conforme al procedimiento establecido en este Manual y en el DAN 14 139 (Certificación de Aeródromos), se aceptará el manual de aeródromo y las condiciones de operación del aeródromo, en donde el ECA recomendará a la DGAC, el otorgamiento o negación del Certificado de Aeródromo.
- 8.1.2. El Certificado de Aeródromo, se emite solamente cuando se haya verificado que el Plan de Medidas Correctivas (PAC) presentado por el Operador/explotador de aeródromo sea recepcionado y aceptado por el ECA.
- 8.1.3. Una vez aceptadas las condiciones de diseño y operación del aeródromo, en cumplimiento de los DAN 14 153 y 154 respectivamente y habiendo resultado satisfactorio el Proceso de Certificación, cumpliendo las disposiciones del DAN 14 139, la DGAC otorgará el Certificado de Aeródromo Provisorio al Operador/explotador de aeródromo, adjuntando las condiciones de operación (Ver modelo de Certificado de Aeródromo en Apéndice 3 al DAN 14 139 (Certificación de Aeródromos).

### **8.2. Preparación del Certificado y otros documentos de certificación**

- 8.2.1. La DGAC otorgará un documento para acreditar la Certificación de Aeródromo. La dependencia responsable de la certificación, elaborará el Certificado de Aeródromo que será firmado por la máxima autoridad aeronáutica.
- 8.2.2. Adicionalmente al Certificado de Aeródromo, deben prepararse los documentos según se especifica a continuación:
  - a) ANEXO 2 de la DAN 14 139 – Condiciones de Operación: en este Anexo al Certificado de Aeródromo, se especifican las condiciones de diseño y operación con las que ha sido certificado el aeródromo.
  - b) Cualquier variación que implique iniciar un proceso de actualización del certificado, según lo establecido en el Capítulo B del DAN 14 139, Párrafo 139.175 y en el párrafo 1.3 de este capítulo. Toda información debe ser compatible con la información que se publica en el AIP.
- 8.2.3. El JECA debe elaborar un Informe Final de Certificación, que debe incluir lo siguiente:
  - a) Los nombres de los miembros del ECA.
  - b) Cronograma de eventos de la certificación.
  - c) Condiciones y detalles sobre las relaciones con el operador, durante la certificación.
  - d) Condiciones y medios que se utilizaron en la inspección,
  - e) Detalle de los aspectos sobresalientes del proceso de certificación.
- 8.2.4. El Cronograma de Eventos, incluido en el Informe Final de Certificación refleja los eventos relevantes del proceso.

- 8.2.5. La SCA preparará la carta de certificación, mediante la cual la DGAC informará al Operador/explotador de aeródromo los resultados del proceso de certificación y adjuntará el Certificado de Aeródromo y sus anexos.

### **8.3. Registro del Certificado de Aeródromo**

- 8.3.1. Una vez emitido el Certificado de Aeródromo, la Sección Certificación Aeródromos, inscribirá al aeródromo, en el Registro de Aeródromos Certificados.
- 8.3.2. Se debe utilizar el formato establecido en el Apéndice 4 al DAN 14 139- Certificación de Aeródromos o formato establecido por la DGAC que contenga como mínimo los campos de información requeridos y se realice según los procedimientos administrativos de la DGAC.

### **8.4. Entrega de documentos al Operador de Aeródromo**

Una vez emitido el Certificado de Aeródromo, por la autoridad designada por la DGAC la Sección Certificación Aeródromos de la DGAC, deberá enviar la Resolución que aprueba el Proceso de Certificación, documento oficial mediante la cual la DGAC entregará al Operador/explotador de Aeródromo el Certificado correspondiente y las Condiciones de Diseño y Operación.

### **8.5. Duración de un Certificado de Aeródromo**

- 8.5.1. Un Certificado de Aeródromo entrará en vigor a partir de su emisión por el periodo que establezca la DGAC en cumplimiento a lo establecido en la DAN 14 139 – Certificación de Aeródromos, salvo que sea suspendido, cancelado o revocado por dicha Autoridad, o su titular renuncie a él; en todos los casos el mismo será devuelto a la DGAC conjuntamente con las condiciones de operación.
- 8.5.2. El Operador/explotador de aeródromo poseedor de un Certificado de Aeródromo, con antelación al vencimiento de vigencia, debe tramitar la solicitud de renovación. En caso contrario, será cancelado y el Certificado de Aeródromo retirado.

### **8.6. Enmienda / Actualización / Renovación de un Certificado de Aeródromo**

- 8.6.1. En caso de ser necesario enmendar, actualizar o renovar un Certificado de Aeródromo, en virtud de lo establecido en la DAN 14 139 – Certificación de Aeródromos, a fin de garantizar la seguridad de las operaciones.
- 8.6.2. En el caso que la SCA, al momento de evaluar la solicitud de enmienda/actualización del certificado, determine que las condiciones del aeródromo no cumplen con las normativas vigentes y que el Operador/explotador de aeródromo evidencie dificultades para realizar las adecuaciones y/o implementar acciones correctivas, el inspector debe informar a la DGAC, modificando las publicaciones de información aeronáutica pertinentes y cesar las operaciones del aeródromo.

### **8.7. Devolución de un Certificado de Aeródromo**

Cuando el titular de un Certificado de Aeródromo comunique formalmente a la DGAC, en el plazo establecido por la DGAC, que prevé renunciar y devolver el Certificado de Aeródromo, adoptando las medidas adecuadas de difusión.

**8.8. Certificación de Aeródromo**

- 8.8.1. La condición de Certificación de Aeródromo debe ser publicado en el AIS/AIM del Estado e incorporado en el registro de aeródromos certificados de la DGAC (modelo en Apéndice 4 DAN 14 139).
- 8.8.2. Una vez emitido el certificado por parte de la DGAC al titular, la información del operador/explotador debe ser proporcionada al AIS/AIM para su Publicación.

**8.9. Archivos del proceso de certificación**

La carpeta de certificación del aeródromo incluye:

- a) Informe final del ECA;
- b) Copia de los formularios presentados por el operador del aeródromo;
- c) Carta de intención;
- d) Lista de cumplimiento normativo (LCN);
- e) Copia del manual de aeródromos y procedimientos relacionados debidamente evaluados y aceptados por el área competente de la DGAC;
- f) copia del certificado de aeródromo;
- g) copia de la lista de verificación de MA y listas de verificación de inspección (LVI) completada en la certificación;
- h) copia de las condiciones de operación;
- i) copia del documento que detalla las exenciones otorgadas, si es aplicable;
- j) copias de arrendamiento, acuerdos y contratos si son pertinentes;
- k) cualquier otra documentación que se relacione con la certificación.

## **CAPÍTULO 9 – PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO PROVISIONAL**

### **9.1. Situaciones aplicables**

- 9.1.1. La DGAC otorgará un Certificado Provisional de Aeródromo al Operador/explotador de aeródromo solicitante del proceso de certificación, que haya cumplido con las primeras cuatro fases del proceso como lo establece el DAN 14 139, Capítulo B, luego de cerciorarse que se haya completado el procedimiento de solicitud de otorgamiento o transferencia de dicho certificado.
- 9.1.2. Como el otorgamiento de un Certificado Provisional es de interés del Estado y no perjudica la seguridad operacional, se establecerán claramente cuáles son las limitaciones operacionales en caso de que existan, y cuál será el plazo concedido para levantar las mismas.
- 9.1.3. Un Certificado Provisional de Aeródromo otorgado con arreglo al punto anterior expirará en:
- a) La fecha en que el Certificado de Aeródromo se otorga o transfiere; o la fecha de expiración especificada en el certificado provisional; tomándose la primera de ambas fechas.
  - b) Por decisión de la DGAC.
  - c) Según lo regule y norme la DGAC.

### **9.2. Evaluaciones de la solicitud de exención**

Una exención es un método alternativo para el cumplimiento de un requerimiento regulatorio. El tratamiento y evaluación para aceptar una exención a un requisito del conjunto DAN AGA, que permita al Operador/explotador de aeródromo obtener un certificado provisional, son desarrollados en la Parte III – Desviaciones y Exenciones, del presente manual y Capítulo E del DAN 14 139.

### **9.3. Otorgamiento o rechazo del Certificado Provisional de Aeródromo**

Dentro del proceso para la consideración, la DGAC después de analizar el informe del ECA y/o del área específica relacionada con el requisito para el cual se solicita la exención, evaluará la posibilidad de su aceptación, decidirá la aceptación o rechazo de la solicitud, para lo cual, firmará el documento por parte de la DGAC.

### **9.4. Otorgamiento del Certificado Provisional de Aeródromo**

- 9.4.1. Si la solicitud de exención, son aceptables a la DGAC, esta emitirá el Certificado Provisional del Aeródromo.
- 9.4.2. Este Certificado Provisional tendrá carácter de temporal y obligará al Operador/explotador de aeródromo a disponer un plan de acción aceptable a la DGAC, para la solución que motiven la exención.

9.4.3. Una vez emitido el Certificado Provisional de Aeródromo, la DGAC deberá comunicar al Operador/explotador de aeródromo del otorgamiento de este.

**9.5. Enmienda a las condiciones de operación**

9.5.1. Las condiciones de operación de un Operador/explotador de aeródromo que recibió un Certificado Provisional de Aeródromo o permanente, con una exención, está autorizado a utilizar la exención en la conducción de sus operaciones.

9.5.2. Generalmente la DGAC determina si el solicitante provee de un nivel equivalente de seguridad durante la conducción de cualquier operación de acuerdo con la autorización otorgada.

**9.6. Promulgación - Actualización de las publicaciones (AIP)**

Un Operador/explotador de aeródromo que recibió un Certificado Provisional de Aeródromo, a instancias de una exención deberá publicar dicha información en el AIP.

## **CAPÍTULO 10 – PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE UN CERTIFICADO DE AERÓDROMO**

### **10.1 Solicitud de transferencia**

- 10.1.1 La transferencia o no de un Certificado de Aeródromo, en el caso que la propiedad y operación del aeródromo se transfieran a otro Operador/explotador de aeródromo, será realizado por la DGAC, según lo establecido en la DAN 14 139.
- 10.1.2 La DGAC podrá aprobar y expedir un instrumento de transferencia de un Certificado de Aeródromo a un nuevo titular cuando:
- a) El titular actual del Certificado de Aeródromo notifique a la DGAC, por escrito, que dejará de operar el aeródromo en la fecha especificada en la notificación.
  - b) El titular actual del Certificado de Aeródromo notifique por escrito a la DGAC, el nombre del nuevo titular propuesto.
  - c) El nuevo titular propuesto solicite por escrito a la DGAC dentro del plazo establecido por la DGAC, antes de que el titular actual del Certificado de Aeródromo cese de explotar el mismo, que dicho certificado sea transferido al nuevo titular; y
  - d) Cumpla con los requisitos establecidos en la reglamentación DAN-AGA por el nuevo titular.

### **10.2. Nombramiento del ECA**

- 10.1.1 Una vez que la Solicitud esté en poder de la DGAC, este designará un ECA para llevar el proceso de verificación de las condiciones del nuevo operador.
- 10.1.2 La DGAC asignará un IA para desempeñarse como JECA del proceso de transferencia del Certificado.

### **10.3. Evaluaciones de la Solicitud de Transferencia por parte del ECA.**

- 10.3.1 El JECA designado para llevar a cabo el proceso de verificación de las condiciones del nuevo titular de la certificación, realizará un intercambio de información relativa al mantenimiento y continuidad de las condiciones de operación bajo estándares de seguridad del Conjunto DAN AGA al proceso de certificación.
- 10.3.2 Una vez que el JECA haya sido designado, deberá programar una Reunión de Evaluación de la Solicitud de Transferencia (FASE 1) con el nuevo Operador/explotador de aeródromo, notificando esta por escrito al Operador/explotador de aeródromo y al ECA, enviando los puntos a tratar de dicha reunión.
- 10.3.3 El JECA compartirá con el Operador/explotador de aeródromo lo siguiente:
- a) Regulaciones y Procedimientos de la DGAC
    - 1) DAN 14 139 vigente
    - 2) DAN 14 154 vigente
    - 3) DAN 14 153 vigente

- 4) Formas y Formularios para el trabajo de Evaluación de la Solicitud de Transferencia de Certificación.
  - 5) Cualquier otro documento que el JECA considere necesario.
- b) El ECA debe verificar que:
- 1) Las instalaciones, servicios y equipo se mantengan de acuerdo a las condiciones establecidas en el certificado a transferir;
  - 2) La operatividad de los servicios, cumpla con la gestión de seguridad para la industria aeronáutica.
  - 3) El sistema de gestión de la seguridad operacional y los procedimientos del manual de aeródromo se mantengan sin modificación.

#### **10.4. Aprobación o rechazo de la transferencia del certificado**

10.4.1 Si la DGAC a través del ECA no aprueba la transferencia del Certificado de Aeródromo, debe notificar por escrito al titular solicitante, del rechazo, en un plazo establecido por la DGAC.

10.4.2 La DGAC, puede aprobar una transferencia solamente si se ha cerciorado que el nuevo Operador/explotador de aeródromo se encuentra en condiciones de operar y mantener adecuadamente el aeródromo.

#### **10.5. Promulgación - Actualización de las publicaciones (AIP)**

Una vez emitido el documento que transfiere el certificado al nuevo titular, la información debe ser proporcionada a la gestión de información aeronáutica (AIM) para su publicación.

## **CAPÍTULO 11 – PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE UN CERTIFICADO DE AERÓDROMO**

### **11.1. Causales de enmiendas de un Certificado de Aeródromo**

El operador/explotador de un aeródromo certificado deberá iniciar el proceso de actualización de la certificación de aeródromo cuando:

- a) La DGAC establezca un período de duración del Certificado de Aeródromo y éste esté por expirar.
- b) La DGAC considere que la seguridad operacional en el aeródromo certificado se encuentra en riesgo.
- c) El Operador/explotador de aeródromo certificado transfiera su administración u operación.
- d) En el aeródromo se modifique las condiciones físicas u operacionales, sistemas instalados, ayudas visuales, superficies limitadoras de obstáculos o cualquier requisito normativo considerado en el Conjunto DAN AGA.

#### **11.1.1. Nombramiento del ECA**

La DGAC designará al JECA, quien designará el ECA.

#### **11.1.2. Evaluaciones de la actualización por parte del ECA.**

11.1.1. El realizará un cronograma de evaluación constituido por los elementos, actividades y programas del proceso de actualización de la certificación de aeródromo, de acuerdo a las causales del punto 1 del presente capítulo.

11.1.2. El ECA, para verificar que se encuentran dadas las condiciones para la actualización del Certificado de Aeródromo debe tener en cuenta la revisión completa del MA en base a la Lista de Cumplimiento Normativo que se entrega el Operador/explotador de aeródromo.

### **11.2. Aprobación o rechazo de la actualización del certificado.**

11.2.1. Si la DGAC no aprueba la enmienda/actualización del Certificado de Aeródromo, debe notificar por escrito al Operador/explotador de aeródromo propuesto las razones de este.

11.2.2. En tal caso, debe indicarse al Operador/explotador de aeródromo la necesidad de presentar un plan de acciones correctivas que le permita cumplir los requisitos normativos.

11.2.3. La DGAC, puede aprobar una enmienda/actualización solamente si se ha cerciorado que el aeródromo cumple los requisitos establecidos en el conjunto DAN AGA.

### **11.3. Promulgación - Actualización de las publicaciones (AIP)**

Una vez emitido el certificado enmendado/actualizado, por parte de la DGAC, la información debe ser proporcionada a la gestión de información aeronáutica (AIM) para su publicación.

## **CAPÍTULO 12 – PROCEDIMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE UN CERTIFICADO DE AERÓDROMO**

### **12.1. Causales de cancelación o revocatoria de un Certificado de Aeródromo**

12.1.1. A reserva que se hayan satisfecho los requisitos de la DAN 14 139, Capítulo B, Otorgamiento de un Certificado de Aeródromo, la DGAC podrá suspender y/o cancelar un Certificado de Aeródromo cuando:

- a) Exista una solicitud del propietario u operador del aeródromo por discontinuidad de la operación del aeródromo.
- b) No se haya notificado a la DGAC que se ha producido un cambio en la propiedad o administración de aeródromo;
- c) No se haya notificado a la DGAC que exista un cambio en el tipo de operación del aeródromo.
- d) El Operador/explotador de aeródromo haya sido notificado por parte de la DGAAC que existe cambio en los límites del aeródromo.
- e) Cualquier cambio que altere las condiciones originales de la certificación y ponga en riesgo la seguridad operacional.
- f) Se verifiquen condiciones de degradación en elementos, sistemas o servicios del aeródromo, que impliquen un incumplimiento de requisitos normativos establecidos en el conjunto DAN AGA y que afecten la seguridad de las operaciones.

12.1.2. La suspensión solo será levantada cuando la seguridad operacional del aeródromo sea garantizada y aceptada por la DGAC.

### **12.2. Nombramiento del ECA**

Una vez que se hayan detectado algunas causales del punto precedente, la DGAC designará un ECA, en un número apropiado, donde uno de los integrantes del equipo asume la responsabilidad de JECA para evaluar la situación de posible cancelación o revocación del Certificado de Aeródromo.

### **12.3. Análisis y Evaluaciones de la situación para la cancelación del certificado**

12.3.1. El JECA, debe analizar las causas que motivan la suspensión o cancelación del Certificado de Aeródromo, a fin de determinar las acciones a seguir.

12.3.2. Para ello, debe identificar el o los incumplimientos normativos que afecten la operación, incluyendo los documentos relacionados con el Certificado de Aeródromo vigente y además se deberán analizar los siguientes documentos:

- a) Revisión de PAC y exenciones conforme con los requerimientos indicados en el conjunto DAN AGA.
- b) Revisión Análisis de incumplimientos, encontrada en inspecciones anteriores.

- c) Publicaciones de Información Aeronáutica relacionadas con novedades en el aeródromo.
- d) Reportes de seguridad operacional del SMS del aeródromo.
- e) Todo otro dato relevante para la evaluación.

12.3.3. Se debe realizar un análisis de riesgo a fin de determinar si las condiciones actuales permiten la operación en un nivel de riesgo aceptable, considerando un Plan de Acciones Correctivas o de mitigación.

12.3.4. Si el resultado de la evaluación evidencia un bajo nivel de riesgo, el inspector de aeródromo o el ECA debe realizar el informe de cancelación o suspensión, emitido por la máxima autoridad de la DGAC.

#### **12.4. Cancelación o Revocación del certificado**

12.4.1. Los resultados obtenidos de la evaluación de riesgo y del análisis para la cancelación y/o revocación serán determinantes para la decisión de suspender o cancelar el Certificado de Aeródromo.

12.4.2. En el caso que el resultado del análisis haya sido negativo, la DGAC procederá a revocar o cancelar el Certificado de Aeródromo.

12.4.3. Si las condiciones del aeródromo son irrecuperables o demande una gran intervención en un período considerable la DGAC procederá a la cancelación del Certificado de Aeródromo.

12.4.4. Será causal adicional de cancelación del Certificado de Aeródromo, si la resultante del análisis efectuado y las medidas necesarias para la solución el problema persiste y el Operador/explotador de aeródromo no manifiesta interés y/o voluntad para implementar las acciones requeridas por la DGAC.

12.4.5. En todos los casos, la DGAC debe informar al Operador/explotador de aeródromo mediante un documento formal, la decisión de cancelar el Certificado de Aeródromo junto a las causales que la motivan. Asimismo, se debe registrar la revocación/cancelación del certificado en el registro de aeródromos certificados de la DGAC.

#### **12.5. Promulgación - Actualización de las publicaciones (AIP)**

Una vez emitido el documento que revoca/cancela el certificado por parte de la DGAC, la información debe ser proporcionada al Servicio de Información Aeronáutica (ARO/AIS) para su publicación en NOTAM y en toda otra publicación necesaria en la (AIP).

## **CAPÍTULO 13 – DESVIACIONES Y EXENCIONES**

### **13.1. Introducción**

- 13.1.1. Para la certificación de aeródromos donde existan condiciones verificadas de diseño y/u operación, que no se ajusten a la normativa vigente, se podrá realizar exenciones que permitan una desviación respecto de la norma.
- 13.1.2. La condición para que un Operador/explotador de aeródromo solicite una desviación o exención, es que exista el incumplimiento de un requisito normativo del conjunto DAN AGA.
- 13.1.3. Cualquier desviación o exención a la norma debe someterse a un estudio aeronáutico que permita asegurar que alcancen el objetivo de poder operar en un nivel de seguridad operacional aceptable a la DGAC.
- 13.1.4. Las solicitudes de desviación o exención deberán estar fundamentadas en razones técnicas, y no justificación administrativas o económicas.

### **13.2. Análisis de la Desviación**

- 13.2.1. Son desviaciones, todas aquellas condiciones que producto de un incumplimiento de algún requisito normativo y que por su naturaleza afecten la seguridad de las operaciones, puedan ser objeto de análisis para determinar si bajo determinadas condiciones de mitigación, resulta factible o no, operar con un nivel de riesgo aceptable por la DGAC.
- 13.2.2. Estas pueden tener origen en las características geográficas del emplazamiento del aeródromo, como es el caso de aquellos aeródromos ubicados en zonas de montaña, zonas insulares o con características particulares relacionadas con el entorno.

### **13.3. Origen Normativo de las exenciones**

- 13.3.1. Una exención, implica la aceptación por parte de la DGAC, de una condición de diseño o de operación del aeródromo, que incumple con algún requisito normativo y es considerado como un método alternativo para el cumplimiento de un requerimiento regulatorio, implica que el Operador/explotador de aeródromo presente la solicitud de exención, acompañada de un estudio de aeronáutico que demuestre una solución para reducir los riesgos que implican la desviación de la norma.
- 13.3.2. La DAN 14 139, Capítulo E Exenciones, señala que el Operador/explotador de aeródromo debe solicitar por escrito exenciones según lo establezca la DGAC, cuando el aeródromo no satisfaga los requisitos establecidos, para lo cual debe adjuntar un análisis de riesgo que garantice las condiciones y procedimientos operacionales aplicable a la DAN 14 153 y DAN 14 154.
- 13.3.3. La DAN 14 139 y el DAP 14 12 establecen el marco reglamentario para el otorgamiento o negación de exenciones.

## **CAPÍTULO 14 - PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR DESVIACIONES Y EXENCIONES**

### **14.1. Descripción general del proceso**

- 14.1.1. El proceso se inicia con la identificación, por parte del operador de aeródromo de un incumplimiento, respecto a un requisito normativo del Conjunto DAN AGA.
- 14.1.2. En consecuencia, el Operador/explotador de aeródromo o la parte interesada debe realizar un Estudio Aeronáutico a fin de evaluar este incumplimiento identificar los peligros generados, realizar una evaluación de riesgo y determinar si existen soluciones / medidas de mitigación que permitan la operación del aeródromo dentro de niveles de riesgo aceptables.
- 14.1.3. Dicho análisis debe ser presentado a la DGAC por escrito, quien evaluará, a fin de determinar si es aceptable a la seguridad operacional o no al otorgamiento de una exención.

### **14.2. Responsabilidad del Operador**

Es necesario que cada solicitud sea enviada para que el Área Responsable de Certificación AGA realice los análisis correspondientes y pueda tramitar la exención. Las solicitudes sin argumento, o incorrectamente preparadas, serán rechazadas por escrito.

### **14.3. Responsabilidad de la DGAC**

- 14.3.1. La solicitud de exención presentada por el Operador/explotador de aeródromo será analizada por la DGAC, quien, de existir razones que proporcionen condiciones de seguridad operacional aceptables, podrá determinar conceder la exención solicitada, la notificará al solicitante.
- 14.3.2. El procedimiento de evaluación de una exención seguirá los mismos lineamientos que los descritos en la sección 3. Procedimiento de evaluación en la certificación de aeródromos.

### **14.4. Procedimiento de Evaluación en la Certificación de Aeródromos.**

#### **14.4.1. FASE 2 – Solicitud Formal**

- 14.4.1.1. La solicitud de exención y la documentación anexa correspondiente, deberá formar parte de documentos entregados con la solicitud formal de certificación en la Fase II del Proceso de Certificación descrito en la Parte 2 de éste MIAGA.
- 14.4.1.2. El Área Responsable de Certificación AGA de la DGAC, recibe la solicitud y la registra en el expediente de certificación.
- 14.4.1.3. Una vez registrada la solicitud de exención, se debe realizar una evaluación de la solicitud, debiendo verificar que la documentación cumpla con los requisitos formales y legales y deberá ser devuelta al Operador/explotador de Aeródromo, en caso que no satisfaga los requisitos. Una vez aceptada y registrada la solicitud, la documentación será entregada al ECA.
- 14.4.1.4. La SCA debe asegurarse en la evaluación inicial, que el estudio que acompaña la solicitud de exención presentada por el operador/explotador, determine las consecuencias de las desviaciones respecto de las normas especificadas en el DAN 14 153 y DAN 14 154.

#### **14.4.2. FASE 3 – Evaluación de la Documentación**

- 14.4.2.1. Una vez que el ECA reciba la documentación correspondiente a la solicitud de exención, deberá evaluar el contenido de la misma, antes de proceder a la etapa de demostración e inspección.
- 14.4.2.2. El JECA debe asegurarse que en el ECA exista al menos 01 especialista con las competencias pertinentes en el área de estudio especificado y 01 especialista en seguridad operacional.
- 14.4.2.3. Es necesario que el equipo verifique que cada solicitud de exención contenga lo siguiente:
  - a) Un análisis de riesgo que garantice las condiciones y procedimientos operacionales que sean necesarios para el cumplimiento del nivel de seguridad equivalente
  - b) Cualquier información, consideración o argumento que sustente la solicitud;
  - c) Las razones para las cuales el otorgamiento de la exención sería de interés público (si fuera aplicable);
  - d) La acción y estrategia de mitigación a ser tomadas por el solicitante para proporcionar un nivel de seguridad equivalente al que está previsto por el reglamento a partir del cual se solicita la exención, o la razón por la cual el otorgamiento de dicha exención no afectaría adversamente la seguridad pública.
- 14.4.2.4. En la evaluación de la información aportada para solicitar la exención el equipo debe tener en cuenta los siguientes criterios:
  - a) Que, la solución planteada debe ser APTA para la problemática planteada.
  - b) Que, debe ser FACTIBLE su implementación.
  - c) Que, la solución debe resultar ACEPTABLE para la DGAC, considerando; efectividad y eficiencia de la solución adoptada, impacto en el medio ambiente, enfoque jurídico y otros.
- 14.4.2.5. El ECA debe verificar que el operador/explotador efectuó el análisis técnico que justifique la desviación sobre la base que puede lograrse con un nivel equivalente de seguridad.

#### **14.4.3. FASE 4 – Evaluación de las instalaciones y equipo del aeródromo**

- 14.4.3.1. En el caso en que se cuente con una solución que resulte adecuada y acorde a los criterios de factibilidad y aceptabilidad, descritos en el Capítulo E del DAN 14 139, el ECA debe dejar constancia de su evaluación en un Informe de Evaluación de la Solicitud de Exención el cual debe contener:
  - a) Nómina de los integrantes del ECA, especificando si se ha incluido un especialista en el área de estudio de la exención solicitada.
  - b) Detalles de la desviación por la cual se solicita la exención de cumplimiento de determinado requisito normativo,
  - c) Detalle de la información presentada por el operador de aeródromo,
  - d) Conclusiones a las que ha llegado el ECA, respecto al otorgamiento o no de la exención,

- e) En caso de ser necesario, las recomendaciones y/o medidas de adecuación adicionales que debe implementar el operador de aeródromo a fin de permitir el otorgamiento de la exención.

14.4.3.2. Una vez evaluada la situación y la solución planteada, el ECA debe incluir en el Plan de Inspección, la verificación de las condiciones resultantes de la implementación de la solución, a fin de contar con evidencia respecto a la implementación efectiva de la misma y del resultado obtenido.

14.4.3.2. Si, por el contrario, de la evaluación de los argumentos, el ECA concluye que éstos no habilitan dicha exención, lo hará constatar en el Informe respectivo.

#### **14.4.4. FASE 5 – Otorgamiento del Certificado de Aeródromo**

14.4.4.1. La DGAC emitirá un documento en el cual se expresa la resolución adoptada respecto a la solicitud de exención informándole al Operador/explotador de aeródromo.

14.4.4.2. En caso que se trate de un aeródromo certificado, el otorgamiento de la exención motivará una enmienda / actualización del Certificado de Aeródromo.

14.4.4.3. En el caso que se otorgue la exención, la SCA debe gestionar con ARO/AIS, la publicación de las condiciones de operación resultantes del otorgamiento de la exención.

14.4.4.4. Toda la información y la documentación relacionada con el tratamiento de la solicitud de exención, debe ser archivada.

14.4.4.5. La SCA mantendrá un registro centralizado de todos los antecedentes y decisiones en relación a las exenciones que se otorguen o se rechacen.

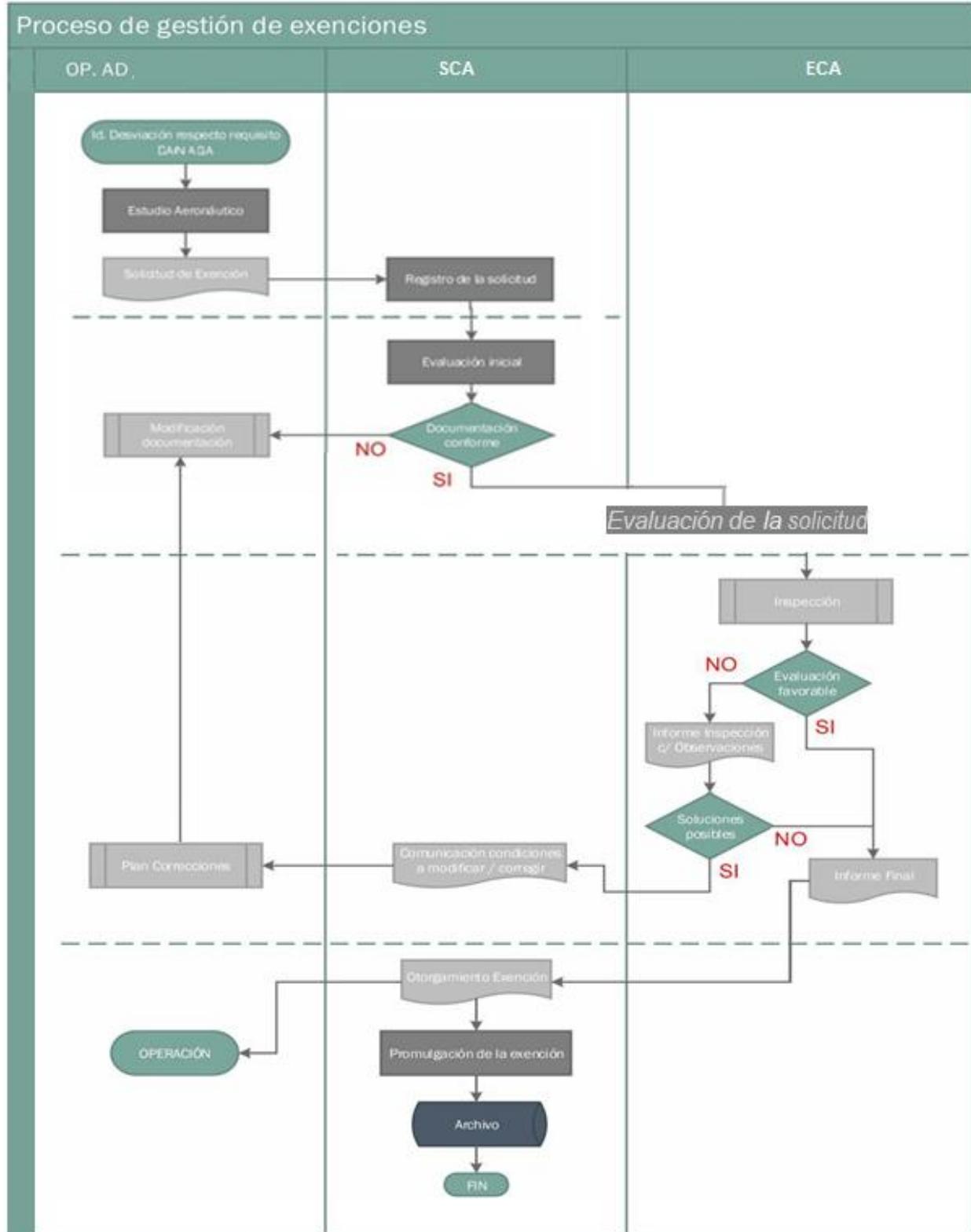
14.4.4.6. La exención con respecto a una norma y las condiciones a que se refiere esta reglamentación, se establecerá en la emisión del Certificado de Aeródromo o en la enmienda / actualización del mismo, según corresponda.

#### **14.5. Reconsideración de una negación**

14.5.1. Ante la negación de una solicitud de exención, el solicitante podrá interponer un pedido de reconsideración ante la DGAC, debiendo exponer los motivos por los cuales se encuentra disconforme.

14.5.2. La DGAC resolverá la solicitud de reconsideración en el plazo establecido conforme la normativa del Estado.

ADJUNTO A  
 PROCESO DE GESTIÓN DE EXENCIONES



## APÉNDICE A

## LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL MANUAL DE AERÓDROMO

	Descripción	SI	NO
<b>1. Introducción</b>			
a)	Se presenta en forma impresa y/o digital firmado por el Operador/explotador de aeródromo		
b)	Dispone de un índice, lista de distribución y registros de las actualizaciones y/o correcciones		
c)	Cuenta con un sistema de registro, revisión y enmiendas de páginas		
d)	Cuenta con páginas foliadas		
e)	Está disponible y ubicado en el aeródromo		
f)	Está organizado de forma que facilita la revisión por parte de la D.G.A.C.		
	Glosario de términos  Nota. — En esta sección se incluirá una breve explicación de los términos generales empleados en el manual de aeródromo, incluidos los nombres de los cargos y las abreviaturas		
<b>2. Administración técnica</b>			
	Nombre y dirección del aeródromo		
	Nombre y dirección del Operador/explotador de aeródromo		
<b>3. Descripción del aeródromo (características del aeródromo)</b>			
a)	Detallar:		
	i) latitud y longitud del punto de referencia del aeródromo en el formato del Sistema Geodésico Mundial - 1984 (WGS-84);		
	ii) elevaciones de: A) Aeródromo		
	B) Plataforma		

b)	Planos que señalen la posición del punto de referencia del aeródromo, disposición de las pistas, calles de rodaje y plataformas; señales e iluminación del aeródromo (incluidos el indicador de trayectoria de aproximación de precisión (PAPI), el sistema visual indicador de pendiente de aproximación (VASIS) y la iluminación de las obstrucciones); el emplazamiento de las ayudas para la navegación en las franjas de pista. No		
----	--	--	--

No.	Descripción	SI	NO
	será necesario que esos planos o la información requerida en los párrafos c) a f) que figuran a continuación estén incluidos en todas las copias del manual de aeródromo, pero deben adjuntarse al original del titular de la licencia y a la copia en poder de la autoridad de reglamentación del Estado. Deben entregarse al personal de operaciones copias a escala o fragmentos		
c)	Debe indicarse en las publicaciones aeronáuticas la descripción, altura y ubicación de los obstáculos que infringen las superficies de protección normalizadas y si están iluminados.		
d)	Procedimientos para garantizar la actualización y precisión de los planos.		
e)	Datos de las distancias y elevaciones declaradas al comienzo y al final de cada distancia declarada y métodos empleados para calcularlas.		
f)	Detalles de superficies, dimensiones y clasificación o resistencia del pavimento de pistas, calles de rodaje y plataformas.		
<b>4.</b>	<b>Lista de desviaciones autorizadas, si procede</b>		
<b>5.</b>	<b>Procedimientos operacionales para:</b>		
<b>5.1</b>	<b>Publicación de Información aeronáutica.</b> El sistema de servicios de información aeronáutica disponible y el sistema que el titular del certificado usa para promulgar los requisitos de AIP.		
<b>5.2</b>	<b>Planificación de emergencias</b>		
a)	Los arreglos del explotador de aeródromo en respuesta a una emergencia. Esos arreglos deben tener en cuenta la complejidad y las dimensiones de las operaciones de los aviones.		
b)	Descripción de las medidas que ha de adoptar el explotador de aeródromo como parte de los planes para hacer frente a distintos tipos de emergencias que se produzcan en el aeródromo o sus proximidades.		
c)	Lista de contactos de organizaciones, agencias y personas que tengan autoridad.		
d)	Procedimientos para la designación de un jefe de operaciones para la operación general de emergencias y descripción de las responsabilidades		
e)	Mecanismo de presentación de informes para casos de emergencias.		
f)	Detalles de los ensayos de las instalaciones y equipo del aeródromo que se emplearán en emergencias, incluida la frecuencia de dichos ensayos.		

g)	Detalles de los ejercicios para ensayar los planes de emergencia, incluida la frecuencia de dichos ejercicios.		
h)	Arreglos para la instrucción y preparación del personal para que haga frente a las emergencias.		
<b>5.3 Servicios de Salvamento y Extinción de Incendios SSEI</b>			
a)	Debe suministrarse una declaración de políticas sobre las categorías de SSEI		

No.	Descripción	SI	NO
b)	En caso de que el funcionario superior de incendios del aeródromo o los funcionarios de vigilancia de incendios tengan líneas de responsabilidad específicas en materia de seguridad operacional, estas deben figurar en el capítulo correspondiente del manual de aeródromo.		
c)	Políticas y procedimientos que indiquen cómo se debe proceder ante la degradación del servicio SSEI. Esto debe incluir la medida en que deben restringirse las operaciones, la manera en que se debe notificar a los pilotos y la duración máxima de cualquier degradación.		
d)	En los aeródromos donde se dispone de una categoría más elevada de SSEI por arreglo previo, deben declararse con claridad en el manual de aeródromo las medidas necesarias para actualizar el servicio. En caso necesario, esto debe incluir medidas que deban adoptar otras dependencias.		
e)	Deben definirse los objetivos del explotador de aeródromo para cada categoría de SSEI de que se dispone, incluida una descripción breve de:		
	i) la cantidad de agentes extintores suministrada;		
	ii) los regímenes de descarga;		
	iii) la cantidad de dispositivos generadores de espuma;		
	iv) el nivel de dotación de personal;		
	v) los niveles de supervisión.		
f)	Procedimientos para:		
	i) controlar las áreas de movimiento de los aviones a fin de alertar al personal de SSEI;		
	ii) indicar de qué modo se controla y mantiene la suficiencia de la capacidad de tiempo de respuesta de los servicios de SSEI en todas sus funciones y ubicaciones;		
	iii) indicar de qué modo se administra el personal de SSEI que realiza tareas no conexas para garantizar que no se vea afectada su capacidad de respuesta.		

g)	Si el aeródromo cuenta con equipo especializado, por ejemplo, naves de rescate, remolques auxiliares de emergencia, mangueras y dispositivos con capacidad aérea, es preciso incluir detalles en el manual de aeródromo. Asimismo, deben detallarse los procedimientos a seguir ante la disponibilidad temporal de esos servicios.		
h)	En caso de que el aeródromo dependa de otras organizaciones para el suministro de equipo esencial que garantice la seguridad de las operaciones del aeródromo (tal vez equipos de rescate acuático), deben incluirse políticas o cartas de acuerdo en el manual de aeródromo. Si procede, deben describirse los planes de contingencia para el caso de no disponibilidad.		
i)	Una declaración donde se describa el proceso mediante el cual los explotadores de aeródromo garantizan la competencia inicial y permanente de su personal de SSEI, con inclusión de:		
	i) instrucción realista en caso de incendio del combustible;		
	ii) instrucción para el uso de aparatos respiratorios para calor y humo;		
	iii) primeros auxilios;		
	iv) procedimientos para escasa visibilidad (LVP)		
	v) todo requisito legal;		
	vi) política de salud y seguridad operacional relativa a la instrucción del personal en el uso de equipos de protección respiratoria y equipos de protección personal.		
j)	Procedimientos que indiquen la forma de acceso a accidentes que se produzcan en las inmediaciones del aeródromo. En caso de entornos difíciles, debe indicarse en el manual de aeródromo la forma de acceder a ellos.		
k)	En caso de que las autoridades locales o el explotador de aeródromo prevean que el servicio de SSEI responda a incendios domésticos o servicios especiales, deben incluirse procedimientos para la gestión de las repercusiones de ellos en la respuesta normal a SSEI de aviones.		
l)	Si el explotador de aeródromo prevé que la instalación de SSEI responda a accidentes de aviones en la parte pública, deben describirse con claridad las políticas, con inclusión de los procedimientos para la gestión de los efectos de esta respuesta en las operaciones permanentes de aviones.		
m)	Es preciso describir la disponibilidad de los suministros adicionales de agua.		
n)	Gestión del explotador de aeródromo para garantizar la suficiencia de respuesta ante condiciones anormales, es decir, LVP.		
<b>5.4 Inspecciones del área de movimientos</b>			
a)	Inspecciones de rutina del aeródromo, entre ellas, de la iluminación, y presentación de informes, incluida la naturaleza y frecuencia de esas inspecciones.		

b)	Inspección de la plataforma, pistas y calles de rodaje tras un informe de objetos extraños en el área de movimientos, un despegue interrumpido a causa de fallos de motor, neumáticos o ruedas o cualquier incidente que pueda dejar objetos extraños en lugares peligrosos.		
c)	Barrido de pistas, calles de rodaje y plataformas.		
d)	Medición y promulgación de agua, nieve fundente y otros contaminantes, incluida su profundidad en pistas y calles de rodaje.		
e)	Evaluación y promulgación de las condiciones de la superficie de las pistas.		
	i) detalle de intervalos y fechas de inspección;		
	ii) finalización y uso eficaz de una lista de verificación para inspecciones;		
	iii) arreglos y métodos para efectuar inspecciones de FOD, iluminación, superficie del pavimento, césped;		
	iv) arreglos para presentar informes de los resultados de las inspecciones y para el seguimiento;		
	v) arreglos y medios de comunicación con el control de tránsito aéreo durante una inspección;		
	vi) arreglos para llevar un registro de inspección y ubicación de dicho registro.		
<b>5.5 Mantenimiento del área de movimientos</b>			
	cación de información sobre el estado operacional del aeródromo, que implique la gestión de(l):		
a)	i) mantenimiento de las áreas pavimentadas, incluidas las evaluaciones del rozamiento de la pista;		
	ii) mantenimiento de las pistas y calles de rodaje no pavimentadas;		
	iii) mantenimiento de las franjas de las pistas y calles de rodaje;		
	iv) mantenimiento del drenaje del aeródromo;		
	v) mantenimiento de las ayudas visuales, incluida la medición de la intensidad, la apertura de haz y la orientación de las luces;		
	vi) mantenimiento de la iluminación de los obstáculos;		
	vii) la presentación de informes y adopción de medidas en caso de fallas o sucesos que afecten a la seguridad operacional.		
<b>5.6 Control de nieve y hielo y otras condiciones meteorológicas peligrosas</b>			
a)	Descripción de los procedimientos.		

<b>5.7 Ayudas visuales</b>			
a)	Responsabilidades respecto del sistema de iluminación terrestre del aeródromo.		
b)	Descripción completa de todas las ayudas visuales disponibles en cada aproximación, pista, calle de rodaje y plataforma, incluidos letreros y señales de "sobre el nivel del terreno" (AGL).		
c)	Procedimientos para el uso operacional y reglaje de brillo del sistema de AGL.		
d)	Realiza la coordinación de la energía eléctrica de reserva y de emergencia, que incluyan procedimientos de operación en situaciones LVP y durante cortes del suministro principal de energía.		
e)	Procedimientos para inspecciones de rutina y ensayos fotométricos de luces de aproximación, luces de pista y PAPI.		
f)	La ubicación de la iluminación de obstáculos dentro y fuera del aeródromo y la responsabilidad conexas.		
g)	Procedimientos para registrar la inspección y el mantenimiento de las ayudas visuales y medidas que han de adoptarse en caso de fallas.		
h)	El control de las obras, entre ellas, excavaciones y actividades agrícolas que pudieran afectar a la seguridad operacional del avión.		
<b>5.8 Dirección en la plataforma</b>			
a)	Se efectúa coordinación entre el control de tránsito aéreo, el explotador de aeródromo y la dependencia de dirección en la plataforma.		
b)	Se coordina la asignación de puestos de estacionamiento de aviones.		
c)	Se coordina para iniciar el arranque del motor y se asegura la distancia de guarda del empuje del avión.		
<b>5.9 Gestión de la seguridad operacional en la plataforma</b>			
a)	Medios y procedimientos para la protección contra el chorro de los reactores.		
b)	Aplicación de precauciones de seguridad durante las operaciones de reabastecimiento de combustible.		
c)	Gestiona el barrido y la limpieza de la plataforma.		
d)	Gestiona la presentación de informes sobre incidentes y accidentes en una plataforma.		
e)	Se asegura de cumplir las medidas de seguridad operacional a todo el personal que trabaja en la plataforma.		
f)	Gestiona el uso de sistemas visuales avanzados de atraque, si procede.		
<b>5.10 Gestión del peligro que representa la fauna silvestre</b>			

a)	Emplea métodos para dispersar aves y otros elementos de la fauna silvestre.		
b)	Aplica medidas para mitigar la presencia de aves y otros elementos de la fauna silvestre.		
c)	Evalúa el peligro que representa la fauna silvestre.		
d)	Implanta programas de control de la fauna silvestre.		
<b>5.11 Obstáculos</b>			
a)	Gestiona el control de altura de los edificios o estructuras que se encuentran dentro de los límites de las superficies limitadoras de obstáculos (OLS).		
b)	Gestiona el control de las nuevas construcciones en las proximidades de los aeródromos.		
c)	Procedimiento de presentación de informes y medidas que han de adoptarse en caso de aparición de obstáculos no autorizados.		
d)	Gestiona las acciones destinadas a la eliminación de obstáculos.		
<b>5.12 Traslado de aviones inutilizados</b>			
a)	Detalles de la capacidad de traslado de aviones inutilizados.		
b)	Arreglos para trasladar un avión inutilizado, entre ellos, procedimientos de presentación de informes, notificación y el enlace con el ATC.		
<b>5.13 Operaciones con escasa visibilidad</b>			
a)	Obtención y divulgación de información meteorológica, incluidos el alcance visual en la pista (RVR) y la visibilidad en la superficie.		
b)	Protección de pistas durante LVP en caso de que estén permitidas esas operaciones.		
c)	Aplica las normas para antes y después de las operaciones con escasa visibilidad y durante esas operaciones, incluidas las normas aplicables a vehículos y personal que operan en el área de movimientos.		
<b>5.14 Protección de emplazamientos de equipos radar, ayudas para la navegación y equipo meteorológico</b>			
a)	Descripción de las áreas que deben protegerse y los procedimientos para hacerlo.		
<b>6. Sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS)</b>			
a)	Política de seguridad operacional.		
b)	Estructura y responsabilidad del explotador. Esto debe incluir:		

	i) nombre, rango y responsabilidades del directivo responsable;		
	ii) nombre, rango y responsabilidades del jefe de la seguridad operacional;		
	iii) nombre, rango y responsabilidades de otro personal superior de operaciones;		
	iv) nombre, rango y responsabilidades del funcionario a cargo de las operaciones cotidianas;		
	v) instrucciones respecto del orden y las circunstancias en los cuales puede actuar el personal mencionado como funcionario a cargo o directivo responsable.		
	vi) un organigrama que respalde el compromiso con la seguridad operacional del aeródromo y uno que muestre de manera sencilla la jerarquía de responsabilidad en materia de gestión de la seguridad operacional.		
c)	Instrucción.		
d)	Cumplimiento de requisitos normativos relativos a accidentes, incidentes y presentación obligatoria de informes de sucesos.		
e)	Análisis de peligros y evaluación de riesgos.		
f)	Gestión del cambio.		
g)	Criterios e indicadores de seguridad operacional.		
h)	Auditorías de la seguridad operacional.		
l)	Documentación.		
j)	Comités relacionados con la seguridad operacional.		
k)	Promoción de la seguridad operacional.		
l)	Responsabilidad de controlar a los contratistas y terceros que operan en el aeródromo.		

Firma: \_\_\_\_\_  
Inspector de Aeródromos

Firma: \_\_\_\_\_  
Operador/explotador de Aeródromo

Firma: \_\_\_\_\_  
Jefe Equipo Certificación de Aeródromo (JECA)

## APÉNDICE B

## LISTA DE VERIFICACIÓN DE INSPECCIÓN

<b>AERÓDROMO INSPECCIONADO</b>		
<b>FECHA</b>		
<b>INSPECTORES</b>		
<b>1. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE AERÓDROMOS</b>		
	Manual de Aeródromos	
1.1	1.1.1 Lo conoce el personal? 1.1.2 Hay copias suficientes?	___ Todos ___ Algunos ___ Ninguno ___ Si ___ No
1.2	1.2.1 Certificado de Aeródromos	___ Certificado ___ No Certificado
1.3	1.3.1 Resolución de Funcionamiento	___ Actualizado ___ No Actualizado ___ No Existe
1.4	1.4.1 Snowtam- Notam	___ Actualizado ___ No Actualizado ___ No Existe
<b>Observaciones:</b>		
<b>2. ESTADO DEL PAVIMENTO EN PISTAS</b>		
2.1	Estado	
	2.1.1 Grietas	___ Si ___ No
	2.1.2 Ahuellamiento	___ Si ___ No
	2.1.3 Deterioros	___ Si ___ No
	2.1.4 Problemas con el coeficiente de rozamiento	___ Si ___ No
	2.1.5 Daño por sellado de juntas	___ Si ___ No
	2.1.6 Oxidación	___ Si ___ No
	2.1.7 Problemas con Impermeabilización de juntas.	___ Si ___ No

2.2	Limpieza 2.2.1 Presencia de FOD	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	Hay contaminación de Caucho	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2.3	Inspecciones 2.3.1 Existen registros y/o Cartillas de Inspección? 2.3.2 Periodicidad	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Diaria <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Mensual
<b>Observaciones</b>		
<b>3. ESTADO DEL PAVIMENTO EN CALLES DE RODAJE</b>		
3.1	Estado: 3.1.1 Grietas 3.1.2 Ahuellamiento 3.1.3 Deterioros 3.1.4 Daño por sellado de juntas 3.1.5 Oxidación 3.1.6 Problemas con Impermeabilización de juntas	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.2	Limpieza 3.2.1 Presencia de FOD	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.3	Inspecciones 3.3.1 Existen registros y/o cartillas de Inspección? 3.3.2 Periodicidad	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Diaria <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Mensual
<b>Observaciones</b>		





<b>6. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE CALLES DE RODAJE</b>		
6.1	Características físicas.	
	6.1.1 Su ancho se ajusta a la clave de referencia del aeródromo?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	6.1.2 Cumple con las pendientes?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	6.1.3 Posee el margen el ancho requerido según clave de referencia?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	6.1.4 Limpieza y nivelación de los márgenes	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	6.1.5 La franja de seguridad está dimensionada según la clave de referencia del aeródromo?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	6.1.6 La franja está limpia y nivelada?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>Observaciones</b>		
<b>7. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LAS PLATAFORMAS</b>		
7.1	Características físicas	
	7.1.1 Las pendientes son óptimas para un correcto drenaje?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	7.1.2 Cumple la norma de separación entre calle de rodaje y plataforma?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	7.1.3 Cumple la norma de separación entre pista y plataforma?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	7.1.4 Se cumple con la separación entre aeronaves?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>Observaciones</b>		

<b>8. DRENAJES</b>		
8.1	Tiene solución correcta?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
8.2	¿Se mantienen limpios los drenajes?	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal
8.3	¿Están niveladas las tapas de los registros?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
8.4	¿Tienen puestas las rejillas los	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>Observaciones</b>		
<b>9. ÁREAS VERDES Y CONTROL DE EROSIÓN</b>		
9.1	Control sobre el crecimiento de la vegetación	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal
9.2	Existen problemas de erosión?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>Observaciones</b>		
<b>10. OBSTÁCULOS</b>		
10.1	10.1.1 Plano de Zonificación	<input type="checkbox"/> Actualizado <input type="checkbox"/> No Actualizado <input type="checkbox"/> No Existe
10.2	Existen Obstáculos en: 10.2.1 Franja? 10.2.2 Superficie limitadoras?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Se desconoce
10.3	Señalización e iluminación de obstáculos 10.3.1 Están iluminados? 10.3.2 Están señalizados? 10.3.3 Cumple con las normas de señalización e iluminación?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>Observaciones</b>		

11. AYUDAS VISUALES			
11.1	Indicador de la dirección del viento 11.1.1 Existe? 11.1.2 Está correctamente ubicado? 11.1.3 Si operación nocturna, está iluminado? 11.1.4 Su base está nivelada con respecto al terreno? 11.1.5 Es frangible? 11.1.6 Esta certificado?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
11.2	Señales de pista	Orientación ____	Orientación ____
	11.2.1 Designador de pista	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M
	11.2.2 Umbrales	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M
	11.2.3 Punto de visada	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M
	11.2.4 Zona de Toma de contacto	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M
11.2.5 Eje de pista 11.2.6 Faja lateral	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> No requiere		<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> No requiere
11.3	Señales de calle de rodaje 11.3.1 Eje de calle de rodaje 11.3.2 Punto de espera en rodaje	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M	
11.4	Señalización de plataforma 11.4.1 Señales de puesto estacionamiento de aeronaves 11.4.2 Líneas de seguridad en la plataforma 11.4.3 Señal de punto de espera intermedio	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M	
11.5	Señalización de vial de servicio 11.5.1 Señal indicadora de vial de servicio 11.5.2 Señal de punto de espera en la vía de vehículos 11.5.3 Señal con instrucciones obligatorias 11.5.4 Señal de información	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M	



<b>12. SISTEMA ELECTRO ENERGÉTICO</b>		
12.1	Subestaciones 12.1.1 Limpieza 12.1.2 Organización 12.1.3 Estado de la Edificación 12.1.4 Pruebas periódicas del automatismo 12.1.5 Sistema de tierra 12.1.6 Sistema de pararrayos 12.1.7 Medidas y medios de protección 12.1.8 Cumple con las normativas de protección contra incendio? 12.1.9 Óptimo el funcionamiento de los reguladores de brillantez? 12.1.10 Optimo el funcionamiento del control remoto desde la torre de control	___B ___R ___M ___B ___R ___M ___B ___R ___M ___B ___R ___M ___Si ___ No ___B ___R ___M ___B ___R ___M ___Si ___ No ___Si ___ No ___Si ___ No
12.2	Fuentes secundarias de energía eléctrica 12.2.1 Cumple con las especificaciones de tiempo. 12.2.2 Estado de conservación y mantenimiento 12.2.3 Se realizan pruebas periódicas?	___Si ___ No ___B ___R ___M ___Si ___ No
12.3	Calidad del suministro eléctrico 12.3.1 Estabilidad del voltaje 12.3.2 Estabilidad de la frecuencia 12.3.3 Fallo en servicio de la red comercial	___ B ___ R ___ M ___ B ___ R ___ M ___Casi___nunca___pocas frecuentes
<b>Observaciones</b>		

13. SERVICIO DE SEGURIDAD, SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS		
13.1	SSEI	
	13.1.1 Categoría disponible cumple requerimiento	_____ Si ___ No
	13.1.2 Se realizan periódicamente simulacros?	_____ Si ___ No
	13.1.3 Cumple con los tiempos de respuesta?	_____ Si ___ No
	13.1.4 Existe Plan de Mantenimiento para el equipamiento?	_____ Si ___ No
	13.1.5 Estado del equipamiento	_____ B, _____ R, _____ M
<b>Observaciones</b>		

14. CERCADO PERIMETRAL		
14.1	Estado del cerco	___ B, _____ R, ___ M
14.2	Existen puntos de acceso sin control?	___ Si _____ No
14.3	Existen caminos perimetrales?	___ Si _____ No
<b>Observaciones</b>		
15. CONSTRUCCIONES TEMPORALES O DE MANTENIMIENTO		
18.1	Const. Temporales y Mantenimiento	
	18.1.2 Cumple con lo Reglamentado?	___ Si _____ No
	18.1.3 Existen escombros en el área de movimiento?	___ Si ___ No
	18.1.4 Las excavaciones están dentro de los parámetros establecidos?	___ Si ___ No
<b>Observaciones</b>		

16. PLANES DE EMERGENCIA		
20.1	Plan de Emergencia	
	20.1.1 Existe Plan de Emergencia?	_____ Si    ___ No
	20.1.2 Está actualizado?	_____ Si    ___ No
<b>Observaciones</b>		

17. PLANES DE MANTENIMIENTO		
21.1	Planes de Mantenimiento	
	21.1.1 Existen Planes de Mantenimiento?	_____ Si    ___ No
	21.1.2 Se aplica en las instalaciones?	_____ Si    ___ No
	21.1.3 Están actualizados?	_____ Si    ___ No
<b>Observaciones</b>		

Firma: \_\_\_\_\_  
Inspector de Aeródromos

Firma: \_\_\_\_\_  
Operador/explotador de Aeródromo

Firma: \_\_\_\_\_  
Jefe Equipo Certificación de Aeródromo (JECA)

**APÉNDICE C**  
**INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN**  
**CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE AERÓDROMOS**

<b>AERÓDROMO INSPECCIONADO</b>	
<b>FECHA (Duración de la Inspección)</b>	
<b>INSPECTORES</b>	

<b>1. RESUMEN DE INSPECCIÓN</b>		
<b>Total de medidas verificadas</b>		
<b>Total de deficiencias detectadas</b>		
<b>1.1 Recomendaciones de los Inspectores:</b>		
<b>1.2 Conclusiones:</b>		
<b>Calificación del aeródromo:</b>	<b>Bien</b>	
	<b>Regular</b>	
	<b>Mal</b>	

**Nota:**

- Bien:** Se certifica el aeródromo  
**Regular:** Los inspectores valorarán las deficiencias detectadas y decidirán en terreno la certificación o no del aeródromo.  
**Mal:** No se certificará el aeródromo

Firma: \_\_\_\_\_  
 Jefe Equipo Certificación de Aeródromo (JECA)