

**I 2**

Establécese la clasificación en categorías para los aeropuertos internacionales de la República Oriental del Uruguay, de acuerdo a las operaciones que soportan y el nivel de servicios prestados.

(2.633\*R)

**3**

**Resolución 211/020**

Apruébase e incorpórase al ordenamiento jurídico interno el Reglamento Aeronáutico Uruguayo (RAU) 11 "Reglas para la formulación, emisión y enmienda de los RAUs", Revisión 2, 2020.

(2.630\*R)

DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA

**RESOLUCIÓN Nº 211 - 2020**

Aeropuerto Internacional de Carrasco, "Gral Cesáreo L. Berisso",  
**06 JUL. 2020**

Expediente 2020-3-41-0000243

**VISTO:** La adecuación de las reglamentaciones aeronáuticas



011.020 Condiciones para acceder a la información (Reservado)..... 11-A-5

## CAPITULO B REGLAS DE ELABORACIÓN..... 11-B-1

011.101 Aplicabilidad.....11-B-1  
 011.105 Principios de elaboración de los RAUs.....11-B-1  
 011.110 Reglas que se aplican para el uso de un lenguaje claro en la redacción de los RAUs.....11-B-1  
 011.115 Reglas para el uso de definiciones y términos .....11-B-2  
 011.120 Unidades de medida.....11-B-2  
 011.125 Estructuración y numeración de los RAUs..11-B-3  
 011.130 Formato de presentación de los RAUs .....11-B-4

## CAPITULO C PROCESAMIENTO DE LOS RAUs ..... 11-C-1

011.201 Aplicabilidad..... 11-C-1  
 011.205 Desarrollo de un nuevo RAU..... 11-C-1  
 011.210 Procedimiento de Enmienda ..... 11-C-1  
 011.215 Incorporación de las enmiendas a los Anexos de la OACI en los RAUs ..... 11-C-2  
 011.220 Procedimientos de Consulta..... 11-C-2  
 011.225 Adopción de reglamentos y otros documentos aeronáuticos ..... 11-C-3  
 011.230 Dispensa (Exención). Procedimiento de Solicitud y Expedición..... 11-C-3

## ADJUNTO A

Formulario para una PDE a un RAU ya sea a partir de Enmiendas / SARPS de la OACI, para la modificación de un texto ya existente o para la incorporación de un nuevo texto ..... 11-ADJ A-1

### RAU - 11

#### Reglas para la formulación, emisión y enmienda de los RAU Lista de páginas efectivas

Lista de páginas efectivas del RAU 11			
Detalle	Páginas	Revisión	Fechas
SUBPARTE A			
GENERALIDADES Y DEFINICIONES	11-A-1 a 11-A-5	2	2019
SUBPARTE B			
REGLAS DE ELABORACION	11-B-1 a 11-B-5	2	2019
SUBPARTE C			
PROCESAMIENTO DE LOS RAUs	11-C-1 a 11-C-3	2	2019
ADJUNTO A	11-ADJ A-1	1	2019

## CAPITULO A GENERALIDADES Y DEFINICIONES

### 011.001 Aplicabilidad

(a) Este reglamento aplica a la elaboración, emisión, enmienda, consulta y dispensa de los Reglamentos Aeronáuticos Uruguayos (RAUs) de acuerdo con las leyes y reglamentos en vigencia.

(b) Establece los requerimientos aplicables para:

- (1) El archivo de la documentación relativa a la formulación, emisión y publicación en el Diario Oficial de los RAUs.
- (2) Sus reglas de elaboración.
- (3) Su estructura, numeración y formato de presentación.

(4) Los requisitos y procedimientos para su formulación, emisión, enmienda, consulta y dispensa.

(c) Este reglamento no aplica a los RAUs existentes hasta tanto se realicen las revisiones correspondientes.

### 011. 005 Significado de los Términos que se usan en este Reglamento

(a) Para los fines de este reglamento, las expresiones que figuran a continuación tendrán el significado que se indica:

- (1) **Adopción** - Proceso que implica el recibir, haciéndolos propios, los reglamentos, requisitos, métodos y procedimientos desarrollados por la Organización de Aviación Civil Internacional o sus Estados contratantes.
- (2) **Autoridad de Aeronáutica Civil (AAC)** - La DINACIA es la Autoridad Aeronáutica. Está a cargo de la supervisión y control de la actividad aeronáutica de la República, así como también en materia de Seguridad Operacional de acuerdo a lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes. Constituye el órgano especializado, sin perjuicio de las demás atribuciones que establezca la reglamentación.
- (3) **Asesoría de Normas Técnico - Aeronáuticas (ANTA)** - Es la responsable de coordinar la formulación, emisión, enmienda y dispensa de los Reglamentos Aeronáuticos Uruguayos (RAUs). Cuenta con el apoyo técnico y logístico de los distintos Coordinadores y sus respectivos Grupos de Trabajo designados, según sea necesario. Actúa de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales en vigencia, con los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos y con las normas y métodos recomendados internacionales (SARPs) de la OACI.
- (4) **Certificación** - Es el reconocimiento técnico, de acuerdo a la normativa vigente, de que un producto, servicio, organización o persona, cumple con todos los requisitos aplicables.
- (5) **Certificado de Explotador de Servicios Aéreos (AOC)** - Es el documento por el que se autoriza a un explotador aéreo a realizar determinadas operaciones de transporte aéreo comercial.
- (6) **Circulares Internas** - Instrucciones y directrices para el personal ejecutivo, técnico - operativo y administrativo dependiente de la DINACIA.
- (7) **Circular Aeronáutica** - Publicación de alcance general que notifica, instruye, informa o clarifica respecto de las materias relativas a la seguridad del vuelo u otros asuntos de carácter operativo, técnico o administrativo dirigida a los usuarios. La mismas pueden tener carácter mandatorio o de asesoramiento, según contengan Directivas, Métodos Aceptables de Cumplimiento (MAC), Materiales de Interpretación y Explicación (MEI) u otros.
- (8) **Circulares de Asesoramiento** - Documento con alcance general, emitido por la DINACIA, cuyo texto contiene explicaciones, interpretaciones o medios aceptables de cumplimiento, con la intención de aclarar o de servir de guía para el cumplimiento de requisitos.
- (9) **Coordinador** - Es aquel personal aeronáutico idóneo designado por la DINACIA para desarrollar y confeccionar las propuestas de los RAUs. Actúa, según sea necesario, con el Grupo de Trabajo (GT) seleccionado.
- (10) **Diferencia** - Es la desviación respecto a las normas y métodos recomendados (SARPs) que emite la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en función a los Anexos que el Estado considere impracticable cumplir o adoptar, ya sea total o parcialmente.

- (11) **Directiva:** Disposición de la Autoridad Aeronáutica que tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones técnicas que deben realizarse por parte de los usuarios en cumplimiento de leyes y reglamentos vigentes.
- (12) **Directiva de aeronavegabilidad (AD):** Comunicación o publicación escrita de carácter mandatorio, emanada de la DINACIA o de la autoridad aeronáutica del país de origen de un producto aeronáutico, que establece un trabajo, acción, método o procedimiento para aplicar a dichos productos aeronáuticos en los cuales existe una condición de inseguridad, con el objeto de preservar su aeronavegabilidad respecto de ciertas aeronaves.
- (13) **Dispensa (Exención)** - Es el privilegio que por razones de urgencia, técnicas o en base a equidad otorga la DINACIA a las empresas, explotadores aéreos y al personal aeronáutico, siempre que no se comprometa la seguridad ni se lesionen derechos de terceros; liberándolos de la obligación que tienen para el cumplimiento de una reglamentación o parte de ella, según las circunstancias y con sujeción a las condiciones temporales y materiales que especifique la resolución que la concede.
- (14) **Enmienda** - Es la actualización de cualquiera de los RAUs basada en las enmiendas a las normas y métodos recomendados (SARPs) que emite la OACI en función a los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, o disposiciones que el Estado considere necesario.
- (15) **Exención:** Ver Dispensa.
- (16) **Explotador** - Es la persona física o jurídica que utiliza una aeronave legítimamente por cuenta propia, con o sin fines de lucro. En caso de que no figure explotador inscripto en el Registro Nacional de Aeronaves, el propietario será considerado como tal.
- (17) **Grupo de Trabajo (GT)** - Es aquel propuesto por el Coordinador y designado por la DINACIA. Está integrado por personal aeronáutico y eventualmente por miembros de la comunidad aeronáutica. Desarrolla y confecciona las propuestas de los RAUs y de las enmiendas conjuntamente con el Coordinador, quien las somete a consideración de ANTA para su evaluación y posterior promulgación por la DINACIA.
- (18) **Material Explicativo e Informativo (MEI)** - Materiales proporcionados a los usuarios por la DINACIA que ayuda a ilustrar el significado de los requisitos.
- (19) **Métodos Aceptables de Cumplimiento (MAC)** - Método aceptable por la DINACIA que explicita un medio o medios para cumplir con un requisito. No necesariamente son los únicos métodos que permitirían cumplir con el mismo.
- (20) **Procedimiento** - Documento que describe la forma específica para llevar a cabo una actividad o proceso.
- (21) **Propuesta de Desarrollo o Enmienda (PDE)** - Documento a través del cual se formula o se enmienda un RAU.
- (22) **Reglamentos Aeronáuticos Uruguayos (RAUs)** - Es el conjunto ordenado de reglamentos, instructivos, requisitos, métodos y procedimientos establecidos por el Estado.
- (23) **Reservado** - Espacio que permitirá en el futuro insertar dentro de la estructura de los RAUs disposiciones siguiendo un orden lógico.

#### 011. 010 Archivo Central de Registros

(a) Todos los documentos generados por organizaciones o personas, relacionados al desarrollo, enmienda, diferencia y dispensa de los RAUs, se conservarán en un Archivo Central en ANTA.

(b) El Archivo deberá permitir demostrar, a quien con la debida autoridad lo solicite, el cumplimiento de los procedimientos y la justificación para las decisiones tomadas. El registro y consulta del archivo se realizará de acuerdo a la normativa vigente.

#### 011.015 Responsable de la Documentación y Forma de Archivo

(a) La Asesoría de Normas Técnico - Aeronáuticas será la responsable de mantener la documentación.

(b) La documentación y sus registros deberán contener:

(1) Toda la documentación generada con relación al desarrollo, enmienda, consulta y emisión de la normativa, incluyendo la correspondiente publicación en el Diario Oficial.

(i) La documentación será mantenida por tiempo indefinido y en orden cronológico;

(2) La última revisión completa vigente del RAU publicada, la que se usará como patrón de referencia;

(3) Los RAUs que hayan sufrido enmiendas o que hayan sido reemplazados por otros;

(4) La lista de las diferencias notificadas a la OACI en cuanto al cumplimiento de los Anexos;

(5) Registros de las resoluciones de las dispensas otorgadas.

#### 011.020 Condiciones para Acceder a la información - Reservado.

### CAPITULO B

#### REGLAS DE ELABORACIÓN

##### 011.101 Aplicabilidad

Esta capítulo establece los requerimientos para:

(a) Las reglas de elaboración de los RAUs; y

(b) La estructura, numeración y formato de presentación.

##### 011.105 Principios de Elaboración de los RAUs

(a) La elaboración de los RAUs se desarrollará principalmente sobre la base de la normativa legal vigente en materia aeronáutica y de las normas y métodos recomendados (SARPs) de los Anexos al Convenio de Chicago y sus enmiendas.

(b) La condición para la creación de un nuevo reglamento será que resulte necesaria su aplicación por el Estado, de manera uniforme, y en interés de la seguridad y regularidad de la actividad aeronáutica civil.

(c) En la elaboración de un RAU y de sus procedimientos, en particular aquellos que especifiquen la provisión de instalaciones y servicios, se tendrá en cuenta la importancia de establecer un equilibrio adecuado entre las necesidades operacionales de contar con dichas instalaciones y servicios y las consecuencias económicas de su provisión, en la medida que sea compatible con las condiciones de seguridad y regularidad.

(d) Idioma: El idioma oficial de los RAUs será el español.

(1) Se evitará el empleo de términos en otro idioma, salvo que hayan sido incorporados al léxico común o no exista traducción posible. Si fuese imprescindible su uso, se incluirá una definición.

### 011.110 Reglas que se aplican para el uso de un lenguaje claro en la redacción de los RAUs

(a) Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- (1) Uso de un estilo de redacción claro, sencillo y conciso, de fácil entendimiento para el lector, evitando toda ambigüedad;
- (2) Uso del lenguaje y el léxico contenidos en los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional y Documentos de la OACI, en la versión en español;
- (3) La armonización de los RAUs con los adelantos y tendencias de la industria respecto a normas más exigentes de otros Estados que ya las tengan en vigor o se pretendan aplicar;
- (4) Utilización de versiones de las Regulaciones Latinoamericanas Aeronáuticas (LAR), así como las versiones debidamente traducidas de las Regulaciones Federales de Aviación de los EEUU (FAR), Requerimientos Conjuntos de Aviación de la Comunidad Económica Europea (JAR) y regulaciones similares de otros Estados, con los fines de armonización y adopción de regulaciones mejor elaboradas, siempre que sean aplicables a la realidad de la industria aeronáutica en el país;
- (5) Cada regulación contendrá una estipulación que especifique su carácter de obligatorio mediante el uso del verbo en tiempo futuro. Si la obligación es aplicable únicamente en determinadas condiciones, la regulación contendrá indicaciones secundarias en que se señale concretamente cuáles son esas condiciones. En estas indicaciones secundarias podrá usarse términos como "puede", "podrá" y "no es necesario";
- (6) Los términos "debe" o "deberá" implicarán una obligación; los términos "puede" o "podrá" implicarán una opción que deberá ser previamente autorizada;
- (7) El término "Aprobado", implicará que la DINACIA ha revisado el método o procedimiento en cuestión y lo encuentra apto para ser usado o implementado, para lo cual, emitirá un documento escrito de aprobación;
- (8) El término "Aceptado", implicará que la DINACIA ha revisado el método, procedimiento o política en cuestión, que puede haber sido previamente aprobado por otra autoridad y que lo encuentra apto para su uso o implementación, para lo cual, emitirá un documento escrito de aceptación;
- (9) El término "Aceptable", implicará que la DINACIA ha revisado el método, procedimiento o política en cuestión y que no lo aprueba ni desaprueba para su uso o implementación.

### 011.115 Reglas Para el Uso de Definiciones y Términos.

(a) En cada reglamento se incluirá una sección de definiciones para simplificar el texto, evitar repeticiones y facilitar la comprensión de los términos, que con significados técnicos especiales se utilicen en ellas.

(b) Las definiciones constituirán parte esencial de los RAUs en que se utilicen, ya que cualquier modificación de su significado afectaría el sentido de sus disposiciones. Por consiguiente, no deberán interpretarse aisladamente.

(c) Al redactar las definiciones, ya sea que figuren o no en un Anexo y/o RAU, se observarán las siguientes reglas:

- (1) Las definiciones explicarán el significado de los términos de acuerdo con su utilización habitual en los Anexos de

la OACI, sin incluir afirmaciones que tengan carácter reglamentario;

- (2) El número de definiciones incorporadas en un RAU será el mínimo y deberán agruparse al principio del mismo bajo el título "Definiciones";
- (3) No se definirán los términos utilizados en la acepción corriente del diccionario o cuyo significado es generalmente conocido;
- (4) Los términos ya definidos en un RAU se deberán emplear siempre que sean aplicables, utilizando el mismo término para expresar el mismo significado;
- (5) Cuando sea necesario definir un término por primera vez se considerará su repercusión en otros reglamentos en los cuales pueda tener aplicación.

### 011.120 Unidades de Medida

(a) Las unidades de medida utilizadas en el texto de los RAUs, se ajustarán al Sistema Internacional de Unidades (SI) especificadas en el Anexo 5 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Unidades de medidas que se emplearán en las operaciones aéreas y terrestres).

- (1) En el caso que sea necesaria la utilización de medidas alternativas contempladas por el Anexo 5, que no pertenecen al sistema SI, éstas se indicarán entre paréntesis a continuación de las unidades básicas;
- (2) Las cifras o cantidades se expresarán en número en cifras arábicas seguidas por su texto en letras entre paréntesis, salvo que estén incluidas en tablas, enumeraciones y/o similares. En caso de error se tendrá por válido lo expresado en letras.
- (3) Las fechas se escribirán en cifras arábicas, salvo los meses que se escribirán en letras. El año se indicará en cuatro cifras.

### 011.125 Estructura y Numeración de los RAUs

(a) Los RAUs se dividirán en 4 categorías jerárquicas: reglamento, capítulos, secciones y párrafos.

- (1) Reglamento.
  - (i) Identificarán el área primaria del RAU, por ejemplo: Parte 1 - *Definiciones Abreviaturas y Símbolos*; Parte MAP - *Cartas Aeronáuticas*.
  - (ii) Los Reglamentos se identificarán por un número o sigla y un título que obedecerán al siguiente orden de prioridad para su identificación:
    - (A) Los reglamentos adoptarán la identificación de las LAR, FAR, JAR u otra similar a la de cualquier Estado miembro de la OACI, cuando éstas sean coincidentes entre sí; por ejemplo: RAU 145 Talleres Aeronáuticos de Reparación, similar a las FAR 145, JAR 145, RAP 145 (Perú);
    - (B) Cuando se identifiquen con un número, su numeración será impar en la medida de lo posible, de manera que el surgimiento de nuevos reglamentos puedan ser insertados en un orden lógico y consecuente con el ya establecido;
    - (C) Cuando se identifiquen con una sigla, la misma deberá corresponderse con las utilizadas en los Conjuntos que integran la Reglamentación LAR.

- (2) Capítulos.

- (i) Serán subdivisiones de cada reglamento y se identificarán con letras mayúsculas, en orden alfabético comenzando por la A, sin incluir CH, LL ni Ñ, seguida del título del capítulo correspondiente. Por ejemplo: Capítulo A, Generalidades y Definiciones; Capítulo B, Reglas de Elaboración;
- (ii) Cada Capítulo se iniciará en una nueva página y su numeración sin continuar la del capítulo anterior.
- (iii) A partir del Capítulo B de cada reglamento, la numeración se iniciará en la próxima centena que corresponda, lo que permitirá a futuro incorporar nuevas secciones en el capítulo anterior, sin necesidad de enmendar las existentes. Por ejemplo, si el Capítulo B finalizara en 61.155, el Capítulo C se iniciará en 61.200
- (iv) De existir capítulos reservados, se podrá reservar igualmente la numeración.

### (3) Secciones.

- (i) Serán las subdivisiones del capítulo y constituirán los títulos de la regulación propiamente dicha, y se numerarán como sigue:
  - (A) El número de la Sección será el del Reglamento seguido de un punto decimal y tres (3) o más cocientes decimales, dependiendo de la extensión de cada reglamento.
  - (B) Se empezará por el .001 y se seguirá con el .005, aumentando en múltiplos de 5, en orden ascendente.
  - (C) Cuando las circunstancias lo requieran podrá hacerse uso de números intermedios

### (4) Párrafos.

- (i) Serán los textos que describen la regulación.
  - (A) Se identificarán en orden de prioridad, de la siguiente manera: Párrafo (a), Subpárrafo (1), Numeral (i), Literal (A).
- (b) Adicionalmente, los reglamentos podrán contener los siguientes elementos:
  - (1) Apéndices. Contendrán disposiciones que por conveniencia se agruparán por separado, pero que formarán parte de los reglamentos y procedimientos adoptados;
  - (2) Adjuntos. Contendrán textos que complementarán los reglamentos y procedimientos que serán incluidos como orientación para su aplicación;
  - (3) Notas. Se tratará de limitar su uso lo máximo posible. No obstante, de utilizarse
- (i) se encontrarán intercaladas en el texto, harán referencia o proporcionarán datos acerca de los reglamentos, pero no formarán parte de los mismos;
- (ii) podrá servir de introducción a un asunto, destacar un aspecto determinado, hacer una referencia útil, e incluso aclarar la finalidad de un reglamento o procedimiento;
- (iii) su texto deberá tener un contenido autónomo, de modo que la supresión de una Nota no altere las obligaciones ni las indicaciones contenidas en el reglamento o procedimiento. Su texto será siempre conciso.
- (4) Preámbulos Reservado.
- (5) Tablas y Figuras - Aclararán o ilustrarán una normativa a las

que estas harán referencia. Formarán parte de la normativa correspondiente y tendrán el mismo carácter.

(c) Cuando es menester citar una disposición reglamentaria (por ejemplo un reglamento o un párrafo) será necesario además de individualizarla, mencionar las divisiones internas. Tales divisiones se citarán en orden decreciente y separadas por comas (por ejemplo: "Reglamento RUA 11, Capítulo B, Sección 11.23, Párrafo (c), Subpárrafo (1)... "ó "Subpárrafo B 11.23(c) (1)...").

(d) Cada Reglamento o RAU, incluirá un índice y también una lista de páginas efectivas y una guía de enmiendas.

### 011.130 Formato de Presentación de los RAUs

- (a) Los RAUs se imprimirán en papel blanco tamaño A4 y a doble cara.
- (b) La presentación será a una o dos columnas en texto Arial tamaño 10.
- (c) En el encabezado y en el pie de cada página se anotará con letras de estilo Arial tamaño 8 y en negrita lo siguiente:

#### (1) Anverso:

- (i) En la esquina superior izquierda, llevará la abreviatura RAU seguida del número de la Reglamento, por ejemplo: RAU-11. La esquina superior derecha llevará el título de la Parte de que se trata, por ejemplo: Reglas para la Formulación, Emisión y Enmienda de los RAUs.
- (ii) En el lado inferior izquierdo de la página, se consignará la fecha de la enmienda vigente escrita en números; en el centro, llevará el número de página antecedido por el número de la Parte y la letra de la Subparte. En el lado inferior derecho la palabra "Original" si se trata de la primera emisión, o el número de la revisión vigente antecedido por la palabra Revisión; por ejemplo: "Revisión: Original" o "Revisión: 1", según corresponda.

#### (2) Reverso:

Se anotarán las mismas referencias que para el anverso excepto que en forma opuesta, de manera que la esquina superior externa de la página lleve siempre el título de la Parte y la inferior externa el número de revisión vigente en ambas caras.

## CAPITULO C

### PROCESAMIENTO DE LOS RAUs

#### 011.201 Aplicabilidad

(a) Esta Subparte establece los requerimientos para:

- (1) El desarrollo y emisión de los RAUs;
- (2) Las propuestas de desarrollo y enmienda (PDE) de los RAUs;
- (3) Los procedimientos de consulta;
- (4) Aprobación de un nuevo reglamento;
- (5) Las diferencias que puedan tener los RAUs con los Anexos de la OACI; y
- (6) Las dispensas.

#### 011.205 Desarrollo de un Nuevo Reglamento

(a) La DINACIA será quien propondrá inicialmente el desarrollo

de un reglamento, el que estará a cargo del Coordinador y su Grupo de Trabajo designado.

- (1) El desarrollo de un reglamento no tendrá un plazo determinado para su conclusión, sin embargo de acuerdo a la necesidad, la DINACIA podrá establecer plazos específicos.

(b) Una vez elaborado el nuevo reglamento, el Coordinador lo remitirá a ANTA para su evaluación.

(1) Toda documentación generada en relación a los RAUs deberá ser remitida a ANTA utilizando documentación escrita acompañada de soporte magnético.

(c) ANTA iniciará el procedimiento de consulta previsto en la Sección 11.33.

(d) Después de evaluados los antecedentes, ANTA elevará a la DINACIA el proyecto del nuevo reglamento acompañado de su respectivo informe para su aprobación.

(e) La DINACIA, en uso de potestades delegadas dictará la resolución, la que publicará en el Diario Oficial y en su página WEB [www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy), y elevará copia de la misma a la Secretaría de la Presidencia de la República y al Ministerio de Defensa Nacional.

#### 011.210 Procedimiento de Enmienda

(a) Los RAUs se modificarán a través de una Propuesta de Enmienda (PDE), siempre que sea conveniente, para reflejar el desarrollo y las necesidades de la industria y la técnica, proporcionando entre otras cosas, una base sólida para su utilización por los explotadores.

- (1) Deberán enmendarse lo menos posible, con objeto de que los explotadores puedan realizar sus actividades con la adecuada estabilidad normativa.
- (2) A este fin, las enmiendas deberán limitarse a las que sean importantes para la seguridad, regularidad y eficiencia de la actividad aeronáutica civil y cumplimiento con las normas y recomendaciones de la OACI.
- (3) No deberán efectuarse enmiendas de redacción a menos que resulten absolutamente indispensables.

(b) La presentación de una PDE deberá reflejar su coherencia y consistencia con el RAU, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

(1) Consideración sistemática de las normas y métodos recomendados por la OACI.

(2) Su armonización sobre la base de los principios de elaboración contenidos en esta Parte.

(c) Cualquier persona interesada u organización podrá proponer a la DINACIA la enmienda de un RAU a través de una PDE.

(d) La PDE, acompañada de su fundamentación, se enviará a la DINACIA, quien la cursará a ANTA para su registro y posterior remisión a los Coordinadores.

(e) El Coordinador y su Grupo de Trabajo deberán realizar el informe respectivo en el plazo de 1 (un) mes, y someter el mismo a ANTA, acompañado del formulario que figura en el Adjunto A.

(f) Después de evaluados los antecedentes, ANTA elevará a la DINACIA el proyecto de enmienda acompañado de su respectivo informe para su aprobación.

(g) La DINACIA procederá de acuerdo a lo dispuesto en los Párrafos C 11.27 (c), (d) y (e).

#### 011.215 Incorporación de las Enmiendas a los Anexos de la OACI en los RAUs

(a) Las enmiendas a los RAUs se incorporarán principalmente en función de las enmiendas a los Anexos de la OACI.

- (1) Una vez recibida la enmienda a un Anexo, la Asesoría OACI la remitirá al Coordinador correspondiente, para que éste elabore un informe en el plazo que la Asesoría determine.
- (2) Para la elaboración de su informe el Coordinador deberá utilizar el formulario OACI que corresponda, acompañado de la documentación que soporte y/o complemente el mismo.
- (3) Una vez completada la gestión:
  - (i) La Asesoría OACI enviará el formulario de notificación a la Organización de Aviación Civil Internacional; y
  - (ii) El Coordinador, de corresponder, generará la PDE al RAU pertinente. A tales efectos deberá utilizar el formulario que figura en el Adjunto A.
- (4) Por último, se procederá de acuerdo a lo establecido en los Párrafos 11.27 (c), (d) y (e).

#### 011.220 Procedimiento de Consulta

(a) A fin de obtener comentarios por parte de la comunidad aeronáutica previos a la aprobación de un nuevo RAU o enmienda, se deberá utilizar el presente mecanismo.

Nota: Ley N° 18381 de 17 de octubre de 2008, Normas de Acceso a la Información Pública.

- (1) En la página web de la DINACIA, [www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy), se publicará el proyecto de RAU con la finalidad de someter el mismo a consulta en la comunidad aeronáutica.
- (2) Los interesados podrán enviar sus comentarios debidamente fundamentados a través del correo electrónico: [consultarau@dinacia.gub.uy](mailto:consultarau@dinacia.gub.uy)
- (3) Para enviar dichos comentarios, los interesados dispondrán del plazo de 1 (un) mes a partir de la fecha de su publicación.
- (4) Vencido el plazo establecido para la consulta se efectuará una única reunión entre ANTA y el o los Coordinadores competentes, a fin de evaluar los comentarios recibidos, y elaborar el informe para el Director Nacional quien decidirá al respecto.
- (5) Toda la documentación generada se archivará de acuerdo a lo establecido en las Secciones A 11.5 y 11.7

#### 011.225 Adopción de Reglamentos y otros Documentos aeronáuticos

- (a) La adopción total o parcial de reglamentos, requisitos, métodos y procedimientos desarrollados por la Organización de Aviación Civil Internacional, por el Sistema Regional de Vigilancia de la Seguridad Operacional, por otras organizaciones internacionales u otros estados, se realizará en todos los casos por resolución fundada.
- (b) Para el caso particular de la adopción total o parcial de un reglamento, tales como los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR) emitidos por el Sistema Regional de Vigilancia de la Seguridad Operacional, a fin de asegurar la publicidad de los mismos y el cumplimiento de lo

previsto en el Art. 317 de la constitución se publicará en el Diario Oficial:

- (1) El acto administrativo de adopción en el que se deberá identificar la inequívocamente la norma que se adopta total o parcialmente, incluyendo la versión o revisión de la misma y la fecha de su aprobación por parte de la autoridad internacional o extranjera correspondiente.
- (2) El acto administrativo de adopción y el texto íntegro del documento cuando la incorporación al derecho interno se refiera a:
  - (i) proyectos o modelos de reglamentación
  - (ii) textos emitidos por organismos internacionales o regionales con espacios en blanco para ser completados por parte de los Estados.
- (3) Las normas complementarias que se establecieran al momento de la adopción, ya sea dentro de la propia resolución o en texto separado.

(c) En todos los casos se deberá publicar, además en la página web institucional la Resolución y el texto completo del reglamento o documento incorporado al ordenamiento jurídico nacional.

**11.230 Dispensa (Exención) - Procedimiento de Solicitud y Expedición**

(a) La DINACIA podrá emitir las dispensas que soliciten las empresas, los explotadores aéreos y el personal aeronáutico de acuerdo a lo establecido en el Subpárrafo 11.3 (a) (10).

(b) Cualquier empresa, explotador aéreo o personal aeronáutico podrá solicitar a la DINACIA le expida una autorización para una dispensa.

- (1) El solicitante expondrá por escrito, en forma documentada:
  - (i) el requisito del cual solicita se le exima,
  - (ii) los motivos,
  - (iii) forma en que se mantendrán niveles aceptables de seguridad operacional,

- (iv) método alternativo de cumplimiento (si aplicable)
- (v) Análisis y matriz de riesgo.
- (vi) Plazo por el cual se solicita la dispensa

(2) Las solicitudes de dispensa (exención) deberán estar basadas en argumentos técnicos, de equidad o razones de urgencia y no en razones administrativas o económicas.

(c) Cada solicitud será analizada por la oficina técnica competente. La misma realizará un informe en el que:

- (1) Evaluará integralmente la solicitud
- (2) Incluirá su opinión técnica sobre el análisis y matriz de riesgo aportados.
- (3) Contendrá las observaciones que estime pertinentes
- (4) Incluirá su conclusión en la cual se expedirá expresamente en forma favorable o negativa acerca de la dispensa solicitada.

El informe será remitido a ANTA para su análisis e informe.

(d) Si después de evaluar los argumentos, el informe de la oficina técnica y el informe de ANTA, la DINACIA determina que éstos habilitan dicha dispensa, expedirá la resolución favorable, notificará al solicitante y a la oficina técnica competente, la que la incorporará a los antecedentes del peticionante.

(e) Si por el contrario, de la evaluación de los argumentos, el informe de la oficina técnica y el informe de ANTA, la DINACIA concluye que estos no habilitan dicha dispensa, dictará una resolución con la negativa, notificará al solicitante y a la oficina técnica competente, la que la incorporará a los antecedentes del peticionante.

(f) ANTA mantendrá un registro de todas las resoluciones en relación a las dispensas que se otorguen o se denieguen, según sea el caso.

(g) Contra la resolución denegatoria se podrán interponer los recursos de Revocación y Jerárquico (Art. 317 de la Constitución de la República).

**ADJUNTO A**

Formulario a ser completado para una PDE a un RAU ya sea a partir de Enmiendas/SARPS de la OACI, para la modificación de un texto ya existente o para la incorporación de un nuevo texto.

ORIGEN DE LA PROPUESTA:			
NORMA OACI		RAU __ TEXTO ACTUAL	RAU __ TEXTO PROPUESTO

**FORMA DE LLENADO**

ORIGEN DE LA PROPUESTA:

Se deberá incluir una descripción breve y detallada de los motivos que originan la Propuesta de Enmienda (PDE).

NORMA OACI:

Se deberá especificar la Norma de la OACI para enmendar el RAU - De no existir se dejará en blanco.

RAU\_TEXTO ACTUAL / RAU\_TEXTO PROPUESTO:

En la línea se deberá indicar el número de RAU que se pretende modificar.

CUADRO DE TEXTO ACTUAL:

Se deberá colocar el texto debidamente identificado (Parte, Sub-parte, etc.) a modificar, anotándose un solo texto por cuadro - De no existir texto a modificar se dejará en blanco.

CUADRO DE TEXTO PROPUESTO:

Se deberá colocar el texto modificado de la Parte, Sub-parte, etc. que se indica en el cuadro de Texto Actual ó el texto nuevo a ser incorporado.