

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

1. **AUTORIDAD:** DIRECTOR DE NAVEGACIÓN AÉREA.
2. **OBJETIVO:** El presente procedimiento describe el proceso que deben seguir los operadores de un aeródromo, para obtener el Certificado de Aeródromo bajo LAR 139, con los requisitos obligatorios y la información correspondiente para cada etapa del proceso.
3. **ALCANCE:** Este proceso lo podrá iniciar el Operador de un aeródromo interesado en obtener un certificado de aeródromo bajo LAR 139 y el Operador de un aeródromo que –de acuerdo a la obligatoriedad establecida en la normativa nacional- deban poseer un certificado de Aeródromo.

#### 4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS:

- |    |       |  |
|----|-------|--|
| a. | AD:   | Aeródromo.   |
| b. | DGAC: | Dirección General de Aeronáutica Civil.                        |
| c. | DG:   | Director General de Aeronáutica Civil.                         |
| d. | DNA   | Director de Navegación Aérea.                                  |
| e. | DSO:  | Director de Seguridad Operacional.                             |
| f. | ECA:  | Equipo de Certificación de Aeródromo.                          |
| g. | ICA:  | Inspector Certificaciones de Aeródromo.                        |
| h. | JAGA  | Jefe del Depto. Servicios Aerop. e Infra Aeronáutica.          |
| i. | JSCIA | Jefe de la Sección Certificación e Inspecciones de Aeródromos. |
| j. | JEC   | Jefe del equipo de Certificación de Aeródromos.                |
| k. | MA:   | Manual de Aeródromo.   |
| l. | OA:   | Operador Aeroportuario.  |
| m. | OACI: | Organización de Aviación Civil Internacional.                  |

#### 5. GENERALIDADES:

- a) El proceso de Certificación es un método ordenado de medir el cumplimiento de la normativa nacional vigente, especialmente del conjunto LAR AGA y el LAR 139 a fin de garantizar la seguridad operacional.
- b) El alcance de la Certificación incluye la evaluación de –al menos- los siguientes aspectos:
  - El cumplimiento de la infraestructura del aeródromo respecto a los reglamentos aplicables a las operaciones que el aeródromo prevé ofrecer;
  - Los procedimientos operacionales y su aplicación cotidiana, si procede, respecto de:
    - 1) Datos y presentación de informes de aeródromo;
    - 2) Acceso al área de movimiento;
    - 3) Plan de emergencia del aeródromo;
    - 4) Salvamento y extinción de incendios;
    - 5) Inspección del área de movimientos;
    - 6) Mantenimiento del área de movimientos;
    - 7) Control de nieve, hielo y otras condiciones meteorológicas peligrosas;
    - 8) Ayudas visuales y sistemas eléctricos del aeródromo;
    - 9) Seguridad operacional durante obras en el aeródromo;
    - 10) Dirección de plataforma;
    - 11) Seguridad operacional en plataforma;
    - 12) Vehículos en el área de movimientos;
    - 13) Gestión del peligro que representa la fauna silvestre;
    - 14) Obstáculos;
    - 15) Traslado de aeronaves inutilizadas;
    - 16) Operaciones con poca visibilidad;
    - 17) Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) respecto de los reglamentos aplicables.

El cumplimiento se evaluará mediante:

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

- Inspecciones técnicas de la infraestructura y del equipo del aeródromo respecto de los requisitos relativos a las operaciones previstas;
  - Un examen del Manual de Aeródromo, la documentación justificante y la aceptación de las secciones pertinentes sobre Seguridad Operacional; y
  - La verificación en el terreno de los procedimientos, la organización y el SMS del operador de aeródromo sobre la base del contenido del Manual de Aeródromo.
- c) El proceso consta de cinco fases, relacionadas entre sí y correlativas. El resultado de este proceso puede culminar en el otorgamiento –o no- del certificado de aeródromo al operador solicitante.
- 1) Pre solicitud del certificado de aeródromo.
  - 2) Solicitud formal de certificación de aeródromo.
  - 3) Análisis de la documentación. Evaluación del manual de aeródromo
  - 4) Evaluación de las instalaciones, demostración e inspecciones.
  - 5) Otorgamiento del Certificado de Aeródromo. Promulgación de las condiciones de operación, difusión de la condición y publicación.

**ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN LAR AGA**



**6. FASES DEL PROCESO:**

**A) FASE I: PRE-SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE AERÓDROMO**

**i) EXPRESION DE VOLUNTAD**

El interesado en obtener un Certificado de Aeródromo deberá manifestar a la Autoridad Aeronáutica (DINACIA) su intención de obtener un Certificado de Aeródromo, presentando dos copias del Formulario *FR/AGA/002* "PRE-SOLICITUD; Declaración de interés de iniciar el proceso de certificación de aeródromo", incluyendo todos los datos que se solicitan en el documento.

Durante esta primera fase, el Operador de Aeródromo deberá desarrollar el contenido del Manual de Aeródromo.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

## RECEPCIÓN EN MESA DE ENTRADA

La oficina de Mesa de Entrada de DINACIA recepcionará el Formulario de Pre-Solicitud, y dejará constancia de la recepción con firma de recibo en una de las vías presentadas, que será la evidencia del inicio del trámite para el Operador solicitante.

A la segunda vía le dará entrada y conformará un expediente, asignándole caratula y número de expediente y remitirá la solicitud por el conducto correspondiente a la DGAC.

## TRÁMITE INICIAL EN DGAC

La DGAC tomará conocimiento del mismo y dispondrá que se remitirán los obrados a la DNA – por el conducto correspondiente- para que ésta proponga un equipo de expertos.

### ii) **DESIGNACIÓN DEL EQUIPO CERTIFICADOR**

Como primera actividad, la DGAC conformará el equipo de certificación apropiado al tamaño y complejidad del aeródromo, contemplando siempre la designación de un Jefe de Equipo (JEC). Este equipo será designado por Resolución del DGAC –o a quien éste delegue- para cada aeródromo interesado en iniciar el proceso.

El JEC será el coordinador y responsable del grupo de Inspectores y/o especialistas, así como quien coordine con el Operador las instancias del proceso, liderando la orientación. Cada uno de los integrantes del equipo deberá participar en las instancias a la que se le convoque y llevar adelante con responsabilidad, la función a la que se le ha designado y los cometidos encomendados.

El ECA Certificador será el órgano designado por la Autoridad Aeronáutica para llevar adelante el proceso de Certificación. Este deberá inspeccionar y realizar ensayos en las instalaciones, servicios y equipos del aeródromo, revisar documentos y registros del Operador y verificar el SMS del Aeródromo en forma planificada y/o no planificada.

Asimismo, el Operador solicitante deberá nombrar un equipo certificador con responsables en cada una de las áreas críticas. Para formalizar dicha presentación se establece el *FORM/AGA/CER/003*.

El ECA del Operador solicitante deberá facilitar el acceso de los inspectores designados a tal fin a cualquier parte de las instalaciones del aeródromo, incluyendo equipos, registros, documentos con la finalidad de cumplir con las etapas del proceso, en virtud de las potestades del ECA Certificador.

Los equipos certificadores de ambas partes se presentarán en la reunión inicial.

El operador deberá presentar el *FORM/AGA/CER/003* en la Reunión inicial de orientación con los datos correspondientes.

Ambos equipos de certificación tendrán canal libre de comunicación en las distintas etapas del proceso, a fin de no entorpecer el desarrollo de éste, independientemente de las comunicaciones que a cada equipo le corresponda realizar por la naturaleza de su dependencia. La misma condición de comunicación se aplicará internamente para los integrantes del ECA Certificador, independientemente de su dependencia de origen.

### **Impugnación y/o modificación de la conformación del equipo de certificación**

Una vez que se presenta la conformación de los ECA, la contraparte podrá presentar discrepancia en cuanto a la conformación del equipo de certificación.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

Las causas para considerar un posible reemplazo de un miembro del ECA, deberán hacerse formalmente por escrito y debidamente fundamentada, siendo potestad de la contraparte modificar la conformación del mismo.

En cualquier fase del proceso se podrá modificar el ECA siempre que sea necesario, fundamentando la decisión y comunicándola debidamente por nota formal a la contraparte.

### **iii) REUNIÓN INICIAL DE ORIENTACIÓN**

Una vez recibido el trámite en el Departamento de AGA y teniendo un ECA designado, se le adjudicará un número de *PRE CERTIFICACIÓN* y se comenzará con el desarrollo de la FASE I, chequeando las actividades con el *FORM/AGA/CER/001*.

Se coordinará una reunión inicial con el Operador.

La finalidad de esta reunión es que el Operador comprenda el proceso de Certificación y su alcance y que determine si su organización está en condiciones de iniciar el mismo.

En esta reunión se presentarán los equipos de certificación designados para el proceso. El Operador además deberá presentar en esta reunión, el *FORM/AGA/CER/003*, con los datos de las personas que habrá que contactar en el proceso, por áreas.

Allí se informará acerca de cada una de las etapas del proceso de Certificación, así como toda la información básica y requerimientos generales que debe contar para llevar adelante el proceso de certificación.

Se dejará registro de los asuntos tratados en la reunión, en un acta donde se detallará la fecha de celebración, el lugar, el motivo de la reunión, la fase en que se encuentra el proceso, los participantes de la misma y sus firmas. Se podrá adicionar una foto y demás elementos que puedan aportar a los asuntos tratados en el día. Se deja disponible el *FR-AGA-CER-00-B* "Acta de reunión".

De requerir reuniones adicionales en esta etapa de orientación, se solicitará y coordinarán con el debido tratamiento.

### **iv) DOCUMENTOS PRELIMINARES DEFINIDOS EN EL MANUAL DE AERÓDROMOS**

Luego de la reunión de orientación inicial, el Operador de aeródromo deberá desarrollar su Manual de aeródromo.

De tener documentos preliminares, el Operador de aeródromo podrá presentarlos al equipo certificador, quien los revisará haciéndole las observaciones que correspondan a fin de que el Operador incorpore esas observaciones y logre el documento que formalmente presentará en Fase III, en condiciones de aceptación.

El equipo certificador señalará todas las observaciones al documento a fin de cumplir con las condiciones de aceptación. En lo posible, esta devolución no se excederá de los tres meses, desde la fecha de presentación del documento.

### **v) EVALUACIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS**

Como parte del tratamiento de la expresión de interés del Operador y a fin de complementar el análisis del proyecto del Manual de aeródromo, el equipo certificador realizará una evaluación inicial de las operaciones del aeródromo, si éste se encuentra operativo:

- a) Ubicación y disponibilidad del manual de aeródromo.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

- b) Estructura del operador del aeródromo: Organización y responsabilidades.
- c) Características físicas del aeródromo.
- d) Datos del aeródromo que deben notificarse a la gestión de información aeronáutica (AIM).
- e) Procedimientos:
  - 1) Coordinación con los servicios de tránsito aéreo.
  - 2) Comunicación con la gestión de información aeronáutica y notificaciones de aeródromo.
  - 3) Coordinación con los servicios de meteorología aeronáutica.
  - 4) Servicios de salvamento y extinción de incendios.
  - 5) Mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria, sistemas eléctricos y ayudas visuales a la navegación aérea.
  - 6) Acceso al área de movimiento del aeródromo.
  - 7) Inspección operacional: área de movimiento (día/noche) y
  - 8) Inspección de las superficies limitadoras de obstáculos.
  - 9) Gestión de la seguridad operacional en plataforma.
  - 10) Operación en condiciones de visibilidad reducida.
  - 11) Protección de la radio-ayuda para la navegación.
- f) Planes
  - 1) Plan de emergencia del aeródromo
  - 2) Plan de traslado de aeronaves inutilizadas.
  - 3) Plan de mantenimiento del aeródromo
  - 4) Plan de manejo de fauna
  - 5) Sistema de gestión de seguridad operacional (SMS)

#### **vi) CIERRE DE FASE I**

La fase de Pre- Solicitud concluye cuando el equipo certificador entrega al Operador una carta de Cierre de Fase I, mediante el cual expresa su aceptación –o en su defecto el rechazo- de la documentación presentada por el Operador; dicho cierre quedará condicionado a que el documento “Manual de Aeródromo” se encuentre en condiciones de ser aceptado por la Autoridad Aeronáutica. Se prevé que esta etapa de revisión técnica, en la medida de lo posible, podrá comprender un período de tres meses aproximadamente.

Si el resultado de esta evaluación fuera negativo, el equipo certificador deberá notificar al solicitante las razones por las que se niega a otorgar el Certificado de Aeródromo hasta tanto no levante las observaciones realizadas (*FR/AGA/CER/004* o *FR/AGA/CER/005*).

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

**vii) DOCUMENTOS DE REFERENCIA FASE I:**

- FORM/AGA/CER/001 Formulario para control de actividades de FASE I (DINACIA).
- FR/AGA/CER/002 "Pre-solicitud; Declaración de interés de iniciar el proceso de Certificación de Aeródromo" (OPERADOR).
- FR/AGA/CER/003 "Presentación del equipo certificador" (OPERADOR).
- FR/AGA/CER/004 "Carta de aceptación inicial de la documentación" (DINACIA).
- FR/AGA/CER/005 "Carta de rechazo de documentación" (DINACIA)

**viii) FASE II: SOLICITUD FORMAL DEL CERTIFICADO DE AERÓDROMO**

**i) PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD FORMAL, DE LA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y DEL MANUAL DE AERÓDROMO.**

Para dar inicio a la Fase II, el Operador aspirante a un certificado de Aeródromo deberá presentar la solicitud formal de Certificado de Aeródromo (*FR/AGA/CER/006*) en la Oficina Mesa de Entrada, como se indica en el formulario para tal fin, conjuntamente con la siguiente documentación:

- Dos copias del Manual de Aeródromo, considerando los lineamientos comprendidos en el Apéndice 5, en el Capítulo C y en el Adjunto A del LAR 139.
- Lista de Cumplimiento Normativo (*FR/AGA/CER/007*), de acuerdo a lo dispuesto y a las instrucciones comprendidas en el Adjunto B del LAR 139.

La Oficina de Mesa de Entrada deberá acordonar dicha documentación al expediente inicial de Pre-Solicitud o gestionar esta instancia.

**ii) RECEPCIÓN DEL PAQUETE DE SOLICITUD FORMAL.**

Una vez recibido el conjunto de documentos para la certificación, el ECA deberá verificar que el mismo cumpla con los requisitos documentales en cuanto a formato, calidad de la información, etc.

**iii) REUNIÓN DE SOLICITUD FORMAL.**

El ECA coordinará una reunión –y de ser necesario se acordarán otras instancias si fuera necesario- para tratar temas sobre la solicitud formal; en ese caso es importante determinar la agenda y fecha de la reunión con el Operador solicitante.

Durante la reunión, el ECA debe responder cada pregunta o duda del operador en forma clara, completa y sincera, debiendo hacer constar en el acta de la reunión, los temas tratados y la naturaleza de las preguntas.

En esta reunión, el equipo de certificación junto al operador revisarán el paquete de solicitud y aclararán las discrepancias u observaciones efectuadas por el ECA.

Antes de concluir la reunión de solicitud formal, el ECA debe asegurar que el solicitante comprenda claramente los siguientes aspectos:

- a) la aceptación de la solicitud no constituye propiamente una aprobación de los documentos adjuntos.
- b) si la solicitud es aceptada por el ECA, -se informará posterior a la reunión-, mediante carta de aceptación, implicando la continuidad del proceso de certificación con un profundo examen de la

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

solicitud y documentos asociados, análisis que se llevará a cabo en la Fase III "fase de análisis de documentación" de este proceso.

c) en caso de no llegar a un acuerdo respecto a los puntos de discusión planteados, se informará mediante una carta, que no se acepta su solicitud de certificación, en la cual se detallarán las causas que originan la negación de la solicitud.

También, de entenderse conveniente, en la reunión se podrá elaborar un Cronograma de actividades para las siguientes etapas del proceso.

Se dejará registro de los asuntos tratados en la reunión, en un acta donde se detallará la fecha de celebración, el lugar, el motivo de la reunión, la fase en que se encuentra el proceso, los participantes de la misma y sus firmas. Se podrá adicionar una foto y demás elementos que puedan aportar a los asuntos tratados en el día. Se deja disponible el *FR-AGA-CER-00-B* "Acta de reunión".

#### **iv) CIERRE DE FASE II: RESULTADO DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

El ECA notificará al solicitante por escrito, mediante una Carta de Aceptación de la Documentación, o en su defecto, del Rechazo de la Documentación, si su solicitud no fuera aceptada.

Siempre que sea posible, la notificación será enviada dentro de los diez días hábiles después de la reunión o presentación de la solicitud formal –si no se resolviera celebrar una reunión en esta etapa.

En caso de una negación, la solicitud y los documentos propuestos serán devueltos al solicitante con la carta de no aceptación firmada por el JEC responsable del proceso de certificación y la debida justificación de la decisión.

Si el ECA acepta el paquete de solicitud, la fase de solicitud formal del proceso de certificación queda concluida y comienza la fase de análisis de documentación.

#### **v) DOCUMENTOS DE REFERENCIA FASE II:**

- FORM/AGA/CER/006 Formulario "Solicitud formal del certificado de aeródromo" (OPERADOR).
- FR/AGA/CER/007 "Declaración de cumplimiento continuo de los requisitos del conjunto LAR AGA." (OPERADOR).
- FR/AGA/CER/008 Control de FASE II (DINACIA)
- FR/AGA/CER/009 Cierre de FASE II "Carta de aceptación de la documentación" (DINACIA).
- FR/AGA/CER/010 "Carta de rechazo de documentación" (DINACIA)

### **C) FASE III - ANÁLISIS DE MANUAL DE AERÓDROMO Y OTRA DOCUMENTACIÓN.**

#### **i) EVALUACIÓN DEL MANUAL DE AERÓDROMO Y DEMÁS DOCUMENTOS**

La fase de evaluación de la documentación es la parte del proceso de certificación, en la que los manuales y otros documentos del solicitante serán revisados, evaluados y aprobados. La ejecución de esta etapa la llevarán a cabo los miembros del ECA.

La documentación presentada por el solicitante estará sujeta a una profunda revisión con el fin de garantizar que cumplen con las regulaciones establecidas en el LAR 139, y demás Reglamentaciones del conjunto LAR AGA; y que su aplicación permite operar el aeródromo con un adecuado nivel de seguridad operacional.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

Para tal fin, el ECA deberá utilizar el procedimiento para la Verificación de los Componentes del Manual de Aeródromo, conjuntamente con el análisis de la declaración de Cumplimiento presentada por el Operador.

Es importante indicar que, para garantizar claridad, la fase de evaluación de la documentación y la fase de demostración e inspección son fases muy importantes e imprescindibles para la certificación, destacando los aspectos fundamentales a tener en cuenta:

- El manual de aeródromo se ajusta y contempla los requisitos del conjunto LAR AGA.
- Se incluye un sistema de gestión de seguridad operacional (SMS) aceptable a la DINACIA.
- La Declaración continua del cumplimiento de la normativa nacional cumple con cada uno de los requisitos dispuestos en el conjunto LAR AGA.

El operador de aeródromo debe incluir en el Manual de Aeródromo los elementos detallados en el 139.210 y en su Apéndice 5 "Contenido del manual de aeródromo" y sus referencias, según corresponda a su categoría, los cuales deberán ser evaluados y aprobados por el ECA.

El operador deberá elaborar y mantener su manual de aeródromo vigente, disponiendo al menos una copia completa y actualizada del mismo, aprobado por la alta gerencia del aeródromo, la cual estará a disposición del ECA para su inspección cuando éste lo requiera.

#### **ii) CIERRE DE LA FASE III: RESULTADOS DE LA FASE DE ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN.**

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 una carta que indique las discrepancias que resulten motivo de rechazo. *FR/AGA/CER/013.*

El ECA, además de discrepancias con la normativa, podrá señalar sugerencias o recomendaciones de mejora en relación al manual del solicitante –las cuales no podrán considerarse como un no cumplimiento a la norma -. Sin embargo, el ECA tendrá presente que es responsabilidad del solicitante preparar los manuales y procedimientos que garanticen la obtención de prácticas operativas seguras y el cumplimiento de las normas.

Una vez aprobados el Manual del aeródromo y los documentos asociados, de acuerdo a lo establecido en el numeral anterior, el JEC notificará al aeródromo mediante una carta indicando que se ha finalizado esta Fase del proceso de certificación y se da inicio a la fase de demostración e inspección de este mismo proceso. *FR/AGA/CER/012.*

Se procederá a archivar toda la documentación utilizada en esta fase, y se actualizará el programa de eventos.

Aunque la fase de análisis de documentación y la fase de inspección y demostración se consideran como fases distintas y separadas, ambas están relacionadas entre sí y ocasionalmente coinciden. En tal caso, es necesario tener cuidado con la planificación de la fase de inspección y demostración.

#### **vi) DOCUMENTOS DE REFERENCIA FASE III:**

- FR/AGA/CER/011 Control de Actividad FASE III (DINACIA)
- FR/AGA/CER/012 Cierre de FASE III "Carta de aprobación de la documentación" (DINACIA).
- FR/AGA/CER/013 "Carta de discrepancias en documentos" (DINACIA)
- PR/AGA/CER/031 "Control Manual de Aeródromos" (DINACIA)

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

#### **D) FASE IV – EVALUACIÓN DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y SERVICIOS DEL AERÓDROMO -DEMOSTRACIÓN E INSPECCIÓN**

El objetivo de la Fase IV - Evaluación de las instalaciones, equipo y servicios del Aeródromo - Demostración e Inspección de los aeródromos - es verificar que los procesos descritos en el manual de aeródromos se lleven a cabo tal como se establecen en el documento, en cumplimiento de la normativa nacional.

Para ello el inspector debe aplicar los criterios y principios de inspección, establecidos en el MIAGA y desarrollar su labor de acuerdo a las correspondientes Listas de verificación de Cumplimiento (LVC) establecidas para cada materia/área de trabajo.

A través de las inspecciones se demostrará el nivel de cumplimiento de las instalaciones y la operación del aeródromo respecto a los requisitos normativos establecidos en el conjunto LAR AGA.

Para desarrollar esta FASE IV es necesario que el ECA esté familiarizado con las LMC LISTA DE MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO aplicables al operador de aeródromo que inspecciona.

Para mantener la efectividad general de la inspección, la aproximación del ECA a cada operador de aeródromo debe ser de completa transparencia, con un alto grado profesional, utilizando la experiencia, la habilidad y la comunicación como elementos esenciales.

#### **Autoridad para certificar e inspeccionar**

La certificación de un aeródromo es realizada de acuerdo a lo establecido en el LAR 139, el cual exige al operador del aeródromo permitir que el ECA, como representante de la autoridad de aviación civil, inspeccione sus instalaciones en cualquier momento, para verificar que cumplen con los requisitos establecidos en el conjunto de los LAR AGA.

#### **1) INSPECCIÓN:**

Las etapas de inspección son:

- a) Reunión de apertura
- b) Evaluación y verificación
- c) Inspecciones
- d) Entrevistas al personal del operador de aeródromo
- e) Hallazgos de la Inspección
- f) Tratamiento de Discrepancias y Observaciones
- g) Requerimiento de acciones inmediatas
- h) Reuniones diarias
- i) Reunión de cierre

#### **a) Reunion de apertura**

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

La reunión de apertura debe realizarse para establecer las pautas y coordinar las distintas tareas a realizar durante la fase de ejecución; confirmar los requisitos administrativos como así también acordar los aspectos generales, y particulares que ambas partes consideren oportuno para el desarrollo del proceso de certificación en general, de tal manera que la fase de inspección sea llevada a cabo de forma eficiente y efectiva, para minimizar las interrupciones en el trabajo del inspeccionado.

En la reunión debe estar presente todo el personal del ECA del operador solicitante de la certificación del aeródromo y los miembros del ECA Certificador, y en caso de corresponder, los observadores que pudieran haber sido invitados.

Es importante que en la reunión de apertura se establezca una comunicación en dos sentidos, se realicen las presentaciones y la revisión del plan de la certificación, se expongan nuevamente sus objetivos y el alcance.

En el marco de esta reunión se planifica la secuencia de ejecución de la certificación, incluyendo el horario de trabajo, los acompañantes (escultas) que representarán al operador durante la certificación, horarios esenciales y locales disponibles para las reuniones del equipo, las reuniones informativas diarias y la reunión de clausura. Asimismo, se podrán presentar al operador las LV a utilizar.

Las presentaciones en la reunión de apertura deben ser claras y concisas, de forma tal que la comunicación sea eficiente y la reunión tenga una duración reducida, siendo recomendable que no se extienda más allá de entre 30 y 45 minutos.

Se considera de suma importancia que, durante la reunión de apertura, los integrantes del ECA sean puntuales en sus intervenciones y que se presenten adecuadamente vestidos.

En caso de corresponder y a solicitud de los representantes del operador de aeródromo, se dispondrá de un tiempo para revisar los resultados de procesos de inspección y certificación anteriores y las acciones correctivas adoptadas.

#### **b) Evaluación y verificación**

Esta etapa es sumamente importante en la certificación, en la cual el ECA debe:

- 1) Confirmar si el aeródromo y las operaciones que se realizan cumplen los requisitos normativos establecidos en el conjunto LAR AGA;
- 2) Confirmar si los controles son efectivos, y si están planeados y especificados en el Manual de Aeródromo; y
- 3) Cuando se identifique una discrepancia con los requisitos normativos, recolectar evidencia objetiva, o documentación de respaldo y preparar la redacción de un hallazgo de inspección.

#### **c) Inspecciones**

- 1) Las inspecciones realizadas durante la certificación van desde una simple observación de cierta actividad, hasta el análisis detallado de un sistema o proceso, usando listas de verificación.
- 2) El término inspección incluye actividades tales como revisión de archivos y registros; entrevistas; inspección del área de movimientos; observación de procedimientos;

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

inspecciones de procedimientos de operación de los Servicios de Salvamento y Extinción de Incendios, equipamiento, ayudas visuales, y demás elementos considerados en los LAR AGA.

3) El ECA debe verificar en el lugar, el cumplimiento de todos los elementos de las LMC incluyendo la publicación de los datos del aeródromo por el AIS, como así también el sistema de registros y tener en cuenta aquellos ítems especiales que puedan haber sido señalados previamente durante la Fase 3: Evaluación de la Documentación.

4) A continuación, se proporciona en detalle una lista de elementos que requieren ser demostradas e inspeccionadas:

a) Evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS), a fin de determinar si el solicitante está en condiciones de operar y mantener adecuadamente el aeródromo en forma eficiente, regular y segura.

b) Evaluar, inspeccionar, probar y ensayar las instalaciones, servicios y equipo del aeródromo a efectos de verificar y asegurar que se ajustan a los requisitos establecidos en el LAR 139 – Certificación de Aeródromos, y en el conjunto de LAR AGA – Diseño de Aeródromos y Operación de aeródromo. Estas actividades deben incluir:

1) Verificación física de los datos del aeródromo

2) Dimensiones y estado de las superficies de:

i. las pistas

ii. los márgenes de pista

iii. las franjas de pista

iv. las áreas de seguridad de extremo de pista

v. las zonas de parada y zonas libres de obstáculos

vi. las calles de rodaje

vii. los márgenes de calles de rodaje

viii. las franjas de calle de rodaje

ix. las plataformas

x. distancias declaradas

3) La presencia de obstáculos que interfieran las superficies limitadoras de obstáculos en el aeródromo y en sus cercanías.

4) Inspección de las siguientes luces aeronáuticas de tierra, incluyendo, cuando corresponda, los registros de verificación en vuelo:

i. luces de pista y de calles de rodaje

ii. luces de aproximación

iii. PAPI/APAPI

iv. Iluminación de plataforma

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

- v. Iluminación de obstáculos
- vi. Fuente secundaria de energía eléctrica.
- vii. Indicadores de dirección de viento.
- viii. Iluminación de los indicadores de dirección del viento.
- ix. Señales y balizas de aeródromo.
- x. Letreros en áreas de movimiento.
- 5) Puntos de atraque para aeronaves según corresponda.
- 6) Equipo e instalaciones de salvamento y extinción de incendios; tiempos de respuesta y demostración práctica de extinción de un fuego y rendimiento del equipo.
- 7) Equipo de mantenimiento del aeropuerto en particular para el mantenimiento de las instalaciones en el área de movimientos, incluyendo equipo de medición del rozamiento en la superficie de las pistas.
- 8) Procedimientos y equipo para el traslado de aeronaves inutilizadas, según lo dispuesto en el Plan de Traslado de Aeronaves Inutilizadas.
- 9) Procedimientos y equipo para gestión de la fauna.
- 10) Verificar que existan equipos de radio bidireccionales instalados en los vehículos que operan en el área de movimiento y que los mismos se utilizan para mantener las comunicaciones tierra-tierra, con la dependencia que ejerce el control del movimiento en plataforma y con la torre de control.
- 11) Presencia de luces que puedan causar confusión y constituyan un peligro la seguridad de las aeronaves.
- 12) Instalaciones de abastecimiento de combustible.
- 13) Plan de emergencia del aeródromo y los ejercicios periódicos de emergencias en el aeródromo.
- 14) Plan de Inspección del Aeródromo.
- 15) Plan de mantenimiento de luces y sistemas eléctricos del área de movimientos.
- 16) Promulgación de cambios a la información de aeródromo publicada.
- 17) Prevención del ingreso no autorizado en el aeródromo, en particular el área de movimiento y protección del público contra el chorro de los reactores y las estelas de hélice.
- 18) La planificación y realización de trabajos de construcción y mantenimiento, incluyendo el cumplimiento de los requisitos de seguridad en la construcción
- 19) El control de vehículos que opere en el área de movimiento.
- 20) La vigilancia de las superficies limitadoras de obstáculos y notificaciones pertinentes
- 21) Los materiales peligrosos incluyendo el combustible de aviación

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

- 22) La protección del radar y de las ayudas a la navegación
- 23) Las operaciones con baja visibilidad

**d) Entrevistas al personal del operador de aeródromo**

- 1) Las entrevistas con el personal del operador solicitante del certificado de aeródromo pueden abarcar desde investigaciones informales hasta entrevistas programadas con el Presidente/Gerente responsable. Estas entrevistas son importantes para los inspectores porque les permite:
  - a) Determinar si los procedimientos de operación del aeródromo y las medidas de seguridad operacional establecidas se aplican realmente en la práctica.
  - b) Determinar la precisión de los detalles de la operación del aeródromo y del sistema de gestión de la seguridad operacional
  - c) Evaluar si en el manual de aeródromo existen procedimientos de coordinación con los servicios de tránsito aéreo, en lo relacionado a planes de respuesta a emergencias, sistemas de guía y control de movimiento en superficie, etc.,
  - d) Determinar si las condiciones de operación del aeródromo documentada en los manuales respectivos es el que realmente se aplica en la práctica;
  - e) Verificar si existen procedimientos estandarizados para proporcionar los datos relacionados al estado de operacional del aeródromo a los servicios de información aeronáutica para la publicación de dicha información;
  - f) Verificar la precisión de la información proporcionada en el Manual de Aeródromo;
  - g) Evaluar el conocimiento y calificación del personal de operaciones, mantenimiento y certificación, respecto a sus obligaciones y responsabilidades; y
  - h) Cuando sea aplicable, confirmar la validez de los hallazgos identificados durante inspecciones anteriores y si se han aplicado acciones correctivas.

**e) Hallazgos de la inspección**

Los hallazgos de la inspección deben prepararse detalladamente, por cuanto estos son la base del informe de la certificación y permitirán identificar las oportunidades de adoptar medidas correctivas que permitan ajustarse a los requisitos establecidos en los LAR AGA.

El JEC debe examinar la redacción y respaldo de cualquier discrepancia incorporada en el informe de la certificación.

- 1) Teniendo en cuenta que todos los miembros del ECA pueden generar hallazgos durante la fase de evaluación de documentos, la forma de registro y presentación de los mismos debe ser estandarizados.
- 2) Toda la evidencia objetiva y documentación de soporte al hallazgo, se incluye con el informe personal que hace el miembro del ECA al JEC, anotando la referencia apropiada. Esta documentación no se incorpora al informe final, pero se retiene en el expediente de certificación.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

#### **f) Tratamiento de Discrepancias y Observaciones**

- 1) Si se comprueba que un hallazgo incumple alguno de los requisitos de la norma, o que el sistema implementado por el operador de aeródromos para cumplir este requisito no es satisfactorio, es necesario que el ECA analice con el solicitante cómo corregir el aspecto deficiente.
- 2) Dependiendo de la magnitud y el tipo de incumplimiento, puede ser necesario planificar otra inspección. No obstante, si el incumplimiento no tiene impactos directos en la seguridad operacional o si es factible que la evidencia de cumplimiento no requiera una constatación in situ, el ECA puede dar seguimiento y acreditar el cumplimiento de acciones correctivas mediante la presentación de evidencia documental que verifique dicho cumplimiento. Las deficiencias pueden ser corregidas antes de que el proceso continúe.
- 3) En el caso que el hallazgo no afecte la seguridad operacional y no exista incumplimiento de requisitos normativos, pero el ECA considere importante corregir el hallazgo, se debe considerar como una observación que no constituye un incumplimiento normativo y no genera impedimentos para proceder a la certificación. No obstante, el operador debe considerar el beneficio de implementar acciones para atender las observaciones efectuadas, a fin de producir una mejora en la operación del aeródromo

#### **g) Requerimiento de acciones inmediatas**

- 1) Cuando un miembro del ECA determina que se requiere una respuesta inmediata para la solución de un incumplimiento, debe comunicarlo al JEC, quien remite el requerimiento al operador 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. Por la naturaleza de este tipo de requerimientos, éste debe contar con la aprobación del JEC.
- 2) El JEC debe incluir los detalles de esta situación en el informe de la certificación.
- 3) El operador de aeródromo debe responder a este requerimiento en el plazo otorgado.
- 4) Para el seguimiento de las acciones correctivas tomadas por el operador de aeródromos, el JEC es quien asume la responsabilidad de la verificación de cumplimiento y emite una conformidad por escrito, de la cual deberá quedar constancia en el informe de la certificación.

#### **h) Reuniones diarias**

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

- 1) Verificar el avance y cumplimiento del plan de certificación;
- 2) validar las solicitudes de evidencia adicional y discutir los hallazgos y la validez de la evidencia obtenida;
- 3) resolver asuntos o problemas que surgieron, o dieron origen a las actividades de ese día; y

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

4) proveer al JEC de información necesaria sobre la situación actual y prever la evolución futura del plan de certificación;

5) A los fines de asegurar la efectividad y eficiencia en el cumplimiento del plan de certificación, el JEC debe planificar las tareas diarias, de forma tal que exista un balance apropiado entre las tareas de verificación y las reuniones diarias del ECA.

**i) Reunión de cierre**

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

2) El objetivo de la realización de esta reunión es transmitir al operador de aeródromo, una reseña verbal de los resultados de la inspección ante la dirección y el personal pertinente del operador 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 resaltantes de la certificación.

3) El JEC debe convocar y presidirá la reunión de cierre en la cual participará todo el ECA y el personal designado del operador de aeródromos para la inspección llevada a cabo, fijando fecha, hora y lugar de realización de la misma.

4) Si durante el desarrollo de la inspección se han realizado reuniones diarias, entre los representantes del operador y el ECA, el operador de aeródromo dispondrá de información actualizada acerca de los hallazgos, por lo cual, al momento del cierre no debieran surgir discrepancias entre el ECA y el operador de aeródromo.

5) El JEC debe comunicar al operador de aeródromo que el informe de la inspección será enviado, a fin de que se presente el Plan de Acciones Correctivas (PAC) luego de recibido el informe en el plazo que determine la DINACIA y la complejidad de los hallazgos.

6) El JEC debe realizar su exposición en forma completa, sin interrupciones y que el espacio para respuesta a las dudas e inquietudes que pueda presentar el operador de aeródromo, se ubique luego de la presentación. En la presentación se deben presentar los hallazgos encontrados, en lo relativo al cumplimiento de las normas o requisitos establecidos en los LAR AGA, haciendo énfasis en aquellas que requieran una solución inmediata para evitar afectaciones a la seguridad operacional.

7) En estas condiciones deben estar verificados con evidencia objetiva, los hallazgos para que le permita al JEC mantener un adecuado dominio de la situación, en caso de surja alguna discrepancia, del operador, respecto de los hallazgos del ECA. No obstante, si durante la verificación de los hallazgos del ECA, éstos no son lo suficientemente importantes y no se dispone de evidencia objetiva para justificar el punto de vista del ECA, respecto al impacto de la no-conformidad, se debe considerar este aspecto y retirar esos hallazgos.

8) Durante la reunión de cierre, los miembros del ECA de forma individual explican los hallazgos en el área específica de su intervención y responden las preguntas concretas que puedan surgirle al operador de aeródromo, respecto de las áreas que han inspeccionado.

9) Durante la reunión, deben comunicarse al operador de aeródromo, los aspectos específicos de seguimiento de los hallazgos, según lo establecido en el procedimiento de certificación establecido en el LAR 139.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

10) Durante la reunión de clausura, el JEC se debe ajustar estrictamente a informar los resultados del trabajo llevado a cabo y las acciones próximas en el marco del proceso de certificación en curso, sin entrar en discusiones con el/los representantes del operador de aeródromo.

**j) Cierre de la inspección**

El JEC, una vez que confirma que los Planes de Acción de medidas correctivas a los hallazgos levantados han sido completados a satisfacción del ECA, se emite el informe correspondiente y prepara una carta de cierre de Fase IV.

El ECA preparará la documentación pertinente para la emisión del Certificado de Aeródromo firmado y legalizado por la máxima autoridad de la DINACIA.

**E) FASE V: OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE AERÓDROMO.**

**i) Otorgamiento de un certificado de aeródromo**

Una vez concluido satisfactoriamente el proceso de inspección del aeródromo conforme al procedimiento establecido en este documento y en el LAR 139- Certificación de Aeródromos, se aceptará el Manual de Aeródromo y las condiciones de operación del aeródromo, y el ECA recomendará a la DINACIA, el otorgamiento o negación del certificado de aeródromo.

Es necesario tener en cuenta que el Certificado de Aeródromo, se emite solamente cuando se haya verificado que el Plan de Medidas Correctivas (PAC) presentado por el operador para mitigar o eliminar las discrepancias o peligros identificados en la fase IV, haya sido implementado.

**ii) Registro del Certificado de Aeródromo**

Una vez emitido el certificado de aeródromo, se incorpora al Registro de Certificados, debiéndose inscribir al aeródromo en cuestión, en el Registro de Aeródromos certificados, en cumplimiento de lo establecido en el LAR 139, que se llevará en la DNA.

**CERTIFICADO PROVISIONAL**

En situaciones excepcionales, podrá emitirse un Certificado Provisional, según lo requerido en LAR 139 – Certificación de Aeródromos.

**iii) Cierre de la Fase IV –Evaluación de las Instalaciones y equipo de aeródromo**

El EC preparará el documento al que se adjuntará la entregará al operador de aeródromo el “Certificado de Aeródromo “y las condiciones de operación, así como los anexos pertinentes.

**I. Registro y Archivo de las actuaciones**

El control de registro y el archivo de los obrados en el proceso de certificación, se realizará a través del Depto. de Servicios Aeroportuarios e Infra Aeronáutica de la DNA de la DSO de la Dirección General de Aviación Civil.



Uruguay

**PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE  
AERÓDROMO BAJO LAR 139**

PR/AGA/CER/007/001

**FASE I**

**FORMULARIOS Y REGISTROS**

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

**FORMULARIO FR/AGA/CER/001**  
**PRE-SOLICITUD**  
**CONTROL DE ACTIVIDADES DE FASE I**  
**PARA USO DE EQUIPO CERTIFICADOR DE DINACIA**

	<b>FASE I</b> <b>CONTROL DE ACTIVIDADES</b> <b>EQUIPO CERTIFICADOR</b>	FR/AGA/CER/001/00
---	--	-------------------

<b>NUMERO DE PRE-CERTIFICACION:</b>	
-------------------------------------	--

**OPERADOR:**  
**FECHA INICIO FASE I:**  
**FECHA PREVISTA DE FINALIZACION FASE I:**

Nº	Actividades	Calificación		
		Si	No	N/A
1.1	Recepción de la Pre Solicitud: FECHA RECEPCION AGA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Numero del Expediente:			
1.3	Designación equipo certificador (COMPLETAR AP-1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Coordinación de reunión de orientación con Operador DIA:                   HORA: LUGAR: (CHEQUEAR DESARROLLO REUNION CON AP-2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Coordinar traslado/ viáticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Recepción Manual de Aeródromo FECHA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Reunión equipo certificador análisis de proyecto manual de aeródromo: FECHA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	Inspección inicial complementaria al análisis del proyecto manual de aeródromo. FECHA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9	Entrega de informe análisis del Proyecto Manual de Aeródromo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

	<b>FASE I CONTROL DE ACTIVIDADES EQUIPO CERTIFICADOR</b>	FR/AGA/CER/001/00
---	--	-------------------

<b>2.0</b>	Notificación al Operador Cierre fase I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
------------	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**AP-1**

**PROPUESTA PARA PROYECTO DE RESOLUCIÓN  
CONFORMACION DEL EQUIPO CERTIFICADOR DINACIA**

*Nota: PARA USO INTERNO DEL EQUIPO CERTIFICADOR DE DINACIA*

El equipo certificador de DINACIA será designado por Resolución.

Se presentará el Equipo designado en la reunión Inicial de Orientación.

JEC	
ICA	
ICA	
ICA	

AIS	
OLS	
PAVIMENTOS	
INST. ELECTRICAS	
PEA	
SSEI	
PAF	

OTROS:

TOTAL DE INTEGRANTES DEL EQUIPO:

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

	<b>FASE I CONTROL DE ACTIVIDADES EQUIPO CERTIFICADOR</b>	FR/AGA/CER/001/00
---	--	-------------------

**AP-2**

**DESARROLLO DE LA REUNION INICIAL**

+	<b>1.4.1 Reunión inicial de Pre-solicitud</b>			
<b>1.4.1.1</b>	Presentación de las Generalidades del Proceso de Certificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.4.1.2</b>	Presentación del Equipo de certificación de la DINACIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.4.1.3</b>	Información detallada de la Fase I y Fase II y planificación (detalle AP-3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.4.1.4</b>	Facilitación del Paquete de Documentos de Certificación: Procedimiento, Formularios, Material de orientación y otras publicaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.4.1.5</b>	Recibir FR/AGA/CER/003 designación equipo certificador del Operador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.4.1.6</b>	Fijar fecha entrega proyecto Manual (plazo de hasta 6 meses) FECHA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.4.1.7</b>	Fijar fecha prevista para de la inspección inicial al aeródromo (posterior a la entrega del Manual de aeródromo) DIA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.4.1.8</b>	Fecha prevista cierre de Fase I (desde fecha entrega de manual + 3 meses) FECHA PREVISTA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.4.1.9</b>	Elaboración del acta de la Reunión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

**FORMULARIO FR/AGA/CER/002/00**

**PRE-SOLICITUD**

**DECLARACIÓN DE INTERÉS DE INICIAR PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

**PARA USO DEL OPERADOR INTERESADO**

	<b>FASE I PRE-SOLICITUD DECLARACIÓN DE INTERÉS DE INICIAR EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO.</b>	FR/AGA/CER/002/01
---	---	-------------------

**1. Solicitante.**

**Nombre de la persona física/jurídica/ del Operador:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

**Domicilio:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#) **Cód. Postal:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

**Ciudad:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#) **Departamento:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

**Tel/Fax :** [Haga clic aquí para escribir texto.](#) **Celular de contacto:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

**Correo electrónico:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

**2. Datos del aeródromo**

**Denominación del aeródromo:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

**Código OACI:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#) **Clave de Referencia:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

**Ubicación respecto a la Ciudad a la que sirve:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

**Coordenadas Geográficas:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

**Aeronave de mayor porte que utiliza o se prevé utilizará el aeródromo:** [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

**3. Solicitud**

Por la presente, quien suscribe, (nombre) [Haga clic aquí para escribir texto.](#), (cargo) [Haga clic aquí para escribir texto.](#) (nombre del Operador/Exploador) [Haga clic aquí para escribir texto.](#), expresa a la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica, el interés de iniciar el proceso para obtener el certificado el aeródromo, de conformidad con lo previsto en el Código Aeronáutico, LAR 139, conjunto LAR AGA y otras especificaciones pertinentes de la Organización de Aviación Civil Internacional O.A.C.I. y de la Autoridad Aeronáutica Nacional.

Firma : \_\_\_\_\_

Aclaración: [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

Documento de Identidad: [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

Fecha: [Haga clic aquí para escribir una fecha.](#)

**Información:**

Este formulario deberá presentarse en la oficina de Mesa de Entrada de la DINACIA. Se formará expediente y se remitirá a la División de Navegación Aérea para coordinar la reunión inicial.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

**FORMULARIO FR/AGA/CER/003/00**  
**PRE-SOLICITUD**  
**PRESENTACIÓN DEL EQUIPO CERTIFICADOR**  
**PARA USO DEL OPERADOR INTERESADO**

	<b>PROCESO DE CERTIFICACION FASE I PRESENTACION EQUIPO CERTIFICADOR</b>	FR/AGA/CER/003/00
---	---	-------------------

**AERODROMO:**

<b>NUMERO DE PRE-CERTIFICACION:</b>	
-------------------------------------	--

**OPERADOR:**

AREA	NOMBRE	CARGO	CELULAR	E-MAIL	FIRMA
JEFE DEL EQUIPO					
COORDINADOR SMS					
COORDINADOR CONATS					
COORD. NOTIFICACIONES AIP					
COORD. PLAN EMERGENCIA					
COORD. SSEI					
COORD. DE INSPECCIONES EN AREA MOVIMIENTO					
COORD. MANTENIMIENTO AREAS DE MOVIMIENTO					
COORD. PLANES CONTINGENCIA CONDICIONES METEOROLOGICAS PELIGROSAS					

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

	<b>PROCESO DE CERTIFICACION FASE I PRESENTACION EQUIPO CERTIFICADOR</b>	FR/AGA/CER/003/00
---	---	-------------------

COORD. AYUDAS VISUALES Y SISTEMAS ELECTRICOS					
COORD. SEGURIDAD OPERACIONAL DE OBRAS EN AERODROMO					
COORD. SEGURIDAD OPERACIONAL PLATAFORMA					
CONTROL VEHICULOS EN PLATAFORMA					
COORD. GESTION PELIGRO AVIARIO Y FAUNA					
CONTROL DE OBSTÁCULOS					
TRASLADO AERONAVES INUTILIZADAS					

OBSERVACIONES:

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

**FORMULARIO FR/AGA/CER/004/00**  
**PRE-SOLICITUD**  
**CARTA DE ACEPTACIÓN INICIAL DE LA DOCUMENTACIÓN**  
**PARA USO DE DINACIA**

	<b>PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO FASE I CARTA DE ACEPTACIÓN INICIAL DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	FR/AGA/CER/004/00
---	---	-------------------

Lugar, Fecha: \_\_\_\_\_

Gerente responsable Sr: \_\_\_\_\_

Empresas Operador del Aeródromo: \_\_\_\_\_

Aeródromo: \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Por la presente informo a usted que en el día de la fecha, se ha dado por terminado el proceso inicial de revisión de la pre solicitud formal DEL CERTIFICADO DE OPERADOR DE AERÓDROMO y de los documentos asociados a esta etapa ( carta de intención / formulario de pre-solicitud, equipo certificador, proyecto del Manual de Aeródromo, etc) para iniciar el proceso de certificación del Aeródromo \_\_\_\_\_ presentados por su organización en la fecha \_\_\_\_\_ pasada. Esta información se encuentra completa y legible, lo que ha permitido dar por iniciado el procedimiento de certificación de aeródromo en su FASE I conforme al LAR 139.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Inspector Líder:

\_\_\_\_\_  
Firma y sello

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

**FORMULARIO FR/AGA/CER/005/00**  
**PRE-SOLICITUD**  
**CARTA DE RECHAZO DE LA DOCUMENTACIÓN**  
**PARA USO DE DINACIA**

	PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO FASE I CARTA DE RECHAZO DE DOCUMENTACIÓN	FR/AGA/CER/005/00
---	--	-------------------

Lugar, Fecha: \_\_\_\_\_

Gerente responsable Sr: \_\_\_\_\_

Empresas Operador del Aeródromo: \_\_\_\_\_

Aeródromo: \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Por la presente informo a usted que el equipo certificador ha culminado el proceso inicial de revisión de la pre-solicitud del CERTIFICADO DE AERÓDROMO y de los documentos adjuntos presentados por esa organización.

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

- A \_\_\_\_\_
- B \_\_\_\_\_
- C \_\_\_\_\_
- D \_\_\_\_\_

Se comunica además que, una vez levantadas las no-conformidades indicadas, se estará en condiciones de reiniciar el proceso de certificación, FASE I correspondiente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Inspector Líder:

\_\_\_\_\_  
Firma y sello



Uruguay

**PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE  
AERÓDROMO BAJO LAR 139**

PR/AGA/CER/007/001

**FASE II**

**FORMULARIOS Y REGISTROS**



PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139

PR/AGA/CER/007/001

FORMULARIO FR/AGA/CER/006/00
SOLICITUD FORMAL DEL CERTIFICADO DE AERÓDROMO
PARA USO DEL OPERADOR INTERESADO

Header box containing DINACIA logo, FASE II SOLICITUD FORMAL DEL CERTIFICADO DE AERÓDROMO, and FR/AGA/CER/006/01

1. Solicitante.

Nombre de la persona fisica/juridica/ del explotador:
Domicilio:
Cód. Postal: Ciudad: Departamento
Tel/Fax: Correo electrónico:
Celular de contacto:

2. Datos del aeródromo

Denominación del aeródromo:
Código de OACI: Clave de referencia:
Ubicación respecto a la ciudad a la que sirve:
Coordenadas geográficas
Aeronave crítica que utiliza o se prevé utilizar en el aeródromo:

3. Descripción de la propiedad

El solicitante es propietario del emplazamiento: SI NO
SI: Testimonio notarial del titulo de la propiedad o equivalente y Certificado Actualizado del Registro Público correspondiente.
NO: Detalle de los derechos que ejerce en el aeródromo. Nombre, dirección y demás datos del propietario y testimonio certificado sobre el contrato u otro acto jurídico por el que se le ha otorgado derecho al solicitante para utilizar y explotar el aeródromo.

4. Condiciones de Operación

¿El Aeródromo se utiliza para operaciones regulares de transporte aéreo público regular internacional?
SI NO

5. Solicitud

Fecha: de de
Por la presente, quien suscribe, (nombre)
(cargo) (nombre del Operador/Explotador)

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

	<b>FASE II SOLICITUD FORMAL DEL CERTIFICADO DE AERÓDROMO.</b>	FR/AGA/CER/006/01
---	---	-------------------

solicita a la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica, la certificación del aeródromo: \_\_\_\_\_, de conformidad con lo previsto en el Código Aeronáutico, LAR 139, conjunto LAR AGA y otras especificaciones pertinentes de la Organización de Aviación Civil Internacional O.A.C.I. y de la Autoridad Aeronáutica Nacional.

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

-----  
Si actúa un apoderado en nombre del solicitante:

Mi facultad para actuar en nombre del solicitante es \_\_\_\_\_

*(presentar adjunto, copia certificada del poder otorgado por el solicitante)*

Nombre, N° de documento y certificación del poder alegado:

\_\_\_\_\_

**7. Antecedentes del trámite**

Número de Expediente Pre Solicitud: \_\_\_\_\_ Número de Pre Certificación: \_\_\_\_\_

**8. Información Importante**

- a. Como parte de esta solicitud y en forma adjunta, se deberá presentar:
  - Dos (2) copias del Manual de Aeródromo.
  - Declaración del Cumplimiento de la normativa nacional vigente (FR/AGA/CER/007).
- b. La solicitud deberá presentarse en la oficina de Mesa de Entrada de la DINACIA.
- c. El equipo certificador podrá solicitar más pruebas documentadas para corroborar los datos de ésta solicitud.

	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b></p>	<p align="right">PR/AGA/CER/007/001</p>
--	--	---

**FORMULARIO FR/AGA/CER/007/00**

**DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTINUO DE LOS REQUISITOS DEL CONJUNTO LAR AGA**

**PARA USO DEL OPERADOR INTERESADO**

	<p align="center">FASE II</p> <p align="center">DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTINUO DE LOS REQUISITOS DEL CONJUNTO LAR AGA. LAR 139, LAR 153 Y LAR 154.</p>	<p align="right">FR/AGA/CER/007/00</p>
---	--	--

NUMERO REQUERIMIENTO LAR AGA.....	DETALLE REQUISITO	COMENTARIO DEL OA RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN	DOC. DEL OA DONDE SE REFERENCIA	OBSERVACIONES

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

**FORMULARIO FR/AGA/CER/008/00**  
**CONTROL DE ACTIVIDADES FASE II**  
 PARA USO DE DINACIA

	<b>FASE II CONTROL DE ACTIVIDADES</b>	FR/AGA/CER/008/00
---	---	-------------------

+

<b>NUMERO DE PRE-CERTIFICACION:</b>	
-------------------------------------	--

**OPERADOR:**

**FECHA INICIO FASE II:**

**FECHA PREVISTA DE FINALIZACION FASE II:**

N°	Actividades	Calificación		
		Si	No	N/A
1.1	Recepción de la Solicitud Formal: FECHA RECEPCION AGA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Número del Expediente:			
1.3	Reunion ECA análisis de documentación - Manual de Aeródromo, Declaración de cumplimiento, etc. FECHA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Existen discrepancias con la documentación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Existen items abiertos o sin contemplar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Establecer temas a tratar en reunión con el Operador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Coordinación de reunión con Operador DIA:            HORA: LUGAR: (CHEQUEAR DESARROLLO REUNION CON AP-1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	Coordinar traslado/viáticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9	Notificación al Operador Cierre fase I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

	<b>FASE II CONTROL DE ACTIVIDADES</b>	FR/AGA/CER/008/00
---	---	-------------------

**I**

**AP-1 DESARROLLO DE LA REUNION INICIAL**

1.7	Reunión inicial de Solicitud Formal			
1.7.1	Presentación de las observaciones y temas marcados en agenda respecto a las discrepancias observadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.2	Preguntas del Operador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.3	Información detallada de la Fase III y Fase IV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.4	Se confecciona un cronograma para resto del proceso en conjunto o se le solicita al operador.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.5	Fijar fecha prevista para cierre de Fase II (desde fecha entrega de manual + 10 días hábiles)  DIA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.6	Elaboración del acta de la Reunión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 Uruguay	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
---	--	--------------------

**FORMULARIO FR/AGA/CER/009/00**  
**CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**  
 PARA USO DE DINACIA

www.dinacia.gub.uy y la página 511

dic en es... de nuevo para  
mo formal... bica...  
ento.

1 para obtener ayuda.

 Uruguay	<b>PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO CIERRE DE FASE II CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	FR/AGA/CER/009/00
--	--	-------------------

Lugar, Fecha: \_\_\_\_\_

Gerente responsable Sr: \_\_\_\_\_

Empresa Operador del Aeródromo: \_\_\_\_\_

Aeródromo: \_\_\_\_\_

Referencia fase del proceso: **FASE II. Solicitud formal de certificación de aeródromo**

De mi consideración:

Por la presente informo a usted que en la fecha indicada **se han aceptado** los documentos presentados junto a la solicitud formal, a fin de iniciar el proceso para obtener el Certificado de Aeródromo del

El Manual de Aeródromo y demás documentos adjuntos presentados, se encuentran completos y legibles y pasibles de someterlos al análisis de su contenido, dando cierre formalmente a la FASE II y pudiendo abordar de ahora en más, la FASE III conforme al LAR 139.

Atentamente,

Inspector Líder: \_\_\_\_\_ Firma y sello

 Uruguay	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
---	--	--------------------

**FORMULARIO FR/AGA/CER/010/00**  
**CARTA DE DISCREPANCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN**  
 PARA USO DE DINACIA

...ción y la pega en el correspondiente.

 Uruguay	PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO CIERRE DE FASE II <b>CARTA DE DISCREPANCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN</b>	FR/AGA/CER/010/00
--	---	-------------------

Lugar, Fecha: \_\_\_\_\_

Gerente responsable Sr: \_\_\_\_\_

Empresa Operador del Aeródromo: \_\_\_\_\_

Aeródromo: \_\_\_\_\_

Referencia fase del proceso: FASE II. Solicitud formal de certificación de aeródromo

De mi consideración:

Por la presente informo a usted que en el proceso de evaluación de la solicitud formal y sus documentos adjuntos a fin de iniciar el proceso para obtener el Certificado de Aeródromo del

\_\_\_\_\_ se han detectado discrepancias, las cuales se relacionan a continuación:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

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

Atentamente,

Inspector Líder: \_\_\_\_\_ Firma y sello



Uruguay

**PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE  
AERÓDROMO BAJO LAR 139**

PR/AGA/CER/007/001

**FASE III**

**FORMULARIOS Y REGISTROS**

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

**FORMULARIO FR/AGA/CER/011/00**  
**CONTROL ACTIVIDADES FASE III**  
 PARA USO DE DINACIA

	<b>FASE III CONTROL DE ACTIVIDADES</b>	FR/AGA/CER/011/00
---	--	-------------------

<b>NUMERO DE PRE-CERTIFICACION:</b>	
-------------------------------------	--

**OPERADOR:**

**FECHA INICIO FASE III:**

**FECHA PREVISTA DE FINALIZACION FASE III:**

Nº	Actividades	Calificación		
		Si	No	N/A
1.1	Reunión ECA - Manual de Aeródromo, Declaración de cumplimiento, etc. FECHA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Existen discrepancias con la documentación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Existen ítems abiertos o sin contemplar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Establecer temas a tratar en reunión con el Operador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Coordinación de reunión con Operador DIA:                   HORA: LUGAR: (CHEQUEAR DESARROLLO REUNION CON AP-1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Coordinar traslado/ viáticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Notificación al Operador Cierre fase III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

**FORMULARIO FR/AGA/CER/012/00**  
**CARTA DE APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**  
**CIERRE DE FASE III**  
**PARA USO DE DINACIA**

	PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO CIERRE DE FASE III CARTA DE APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FR/AGA/CER/012/00
---	--	-------------------

Lugar, Fecha: \_\_\_\_\_

Gerente responsable Sr: \_\_\_\_\_

Empresa Operador del Aeródromo: \_\_\_\_\_

Aeródromo: \_\_\_\_\_

Referencia fase del proceso: **Fase III Análisis de documentación 139.120**  
**Evaluación de la solicitud formal de certificación de aeródromo**

De mi consideración:

Por la presente informo a usted que en la fecha se ha dado por concluida la FASE III: Análisis de la documentación, presentada por esa organización, solicitante del Certificado de Aeródromo \_\_\_\_\_, junto a solicitud formal.

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

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

Atentamente,

Inspector Líder: \_\_\_\_\_ Firma y sello

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

	PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO CIERRE DE FASE III CARTA DE DISCREPANCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN	FR/AGA/CER/010300
---	---	-------------------

Lugar, Fecha: \_\_\_\_\_

Gerente responsable Sr: \_\_\_\_\_

Empresa Operador del Aeródromo: \_\_\_\_\_

Aeródromo: \_\_\_\_\_

Referencia fase del proceso: **Fase III Análisis de documentación 139.120**  
**Evaluación de la solicitud formal de certificación de aeródromo**

De mi consideración:

Por la presente informo a usted que en la fecha se ha dado por finalizado el análisis de la documentación presentada por esa organización, Operador del Aeródromo \_\_\_\_\_, la cual fuera presentada junto a solicitud formal, incluyendo el Manual de Aeródromo, el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y la Declaración de Cumplimiento continuo de la normativa nacional; durante el proceso de análisis se han encontrado las discrepancias que relacionamos a continuación:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

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

Atentamente,

Inspector Líder: \_\_\_\_\_ Firma y sello



Uruguay

**PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE  
AERÓDROMO BAJO LAR 139**

PR/AGA/CER/007/001

**FASE IV**

**FORMULARIOS Y REGISTROS**



	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

	<b>FASE IV CONTROL DE ACTIVIDADES</b>	FR/AGA/CER/020/00
---	---	-------------------

<b>1.9</b>	Es necesario una nueva inspección a la totalidad o a un área particular del operador? Elaborar cronograma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.9.1</b>	Si corresponde, coordinar Inspección post- PAC con el Operador DIA FIJADO:                      HORA:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.11</b>	Reunión análisis Post-PAC. Informe al Operador acerca de la aceptación total o parcial–o rechazo- del PAC presentado. Entrega de Carta Informe PAC. (Acta de reunión)			
<b>1.12</b>	Es necesaria otra instancia intermedia? AMPLIACIÓN/MODIFICACIÓN PAC <input type="checkbox"/> INSECCIÓN TOTAL/PARCIAL <input type="checkbox"/>			
<b>REUNIÓN CIERRE FASE IV</b>				
<b>1.11</b>	Coordinación cierre Fase IV con el Operador DIA FIJADO:                      HORA: LUGAR:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.12</b>	Reunión cierre Fase IV: Entrega de carta de cierre Acta de Reunión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

	PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO APERTURA FASE IV CARTA DE COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN	FR/AGA/CER/015/00
---	--	-------------------

I

Fecha: \_\_\_\_\_

Gerente responsable: \_\_\_\_\_

Operador del Aeródromo: \_\_\_\_\_

Referencia fase del proceso: Fase IV – Inspección y demostración 139.125  
Evaluación de las instalaciones, equipo y servicios del aeródromo

Inspector Líder: \_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Por la presente informo a usted que en el marco del Proceso de certificación del Aeródromo y en el cumplimiento de la Fase IV – Inspección y demostración establecido por el LAR 139 se contempla proceder a presentar el cronograma siguiente para llevar a efecto esta actividad:

Fecha inicio: \_\_\_\_\_

Fecha término: \_\_\_\_\_

Alcance de la Inspección: \_\_\_\_\_

Lugar de ejecución: \_\_\_\_\_

Equipo Inspectivo: \_\_\_\_\_

Documentos requeridos: \_\_\_\_\_

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

Atentamente,

Inspector Líder: \_\_\_\_\_ Firma y sello

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

	<b>PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO CARTA DE CIERRE DE INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN SIN OBSERVACIONES FASE IV</b>	FR/AGA/CER/016/00
---	---	-------------------

Fecha: \_\_\_\_\_

Gerente responsable: \_\_\_\_\_

Operador/Explotador del Aeródromo: \_\_\_\_\_

Referencia fase del proceso: Fase IV – Inspección y demostración 139.125 Evaluación de las instalaciones, equipo y servicios del aeródromo

Inspector Líder: \_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Por la presente informo a usted que la DINACIA ha dado por terminado la FASE IV del proceso de certificación de aeródromo, ha evaluado las instalaciones y el equipo del aeródromo y aceptado las mismas sin detectar No-conformidades durante la inspección y en consecuencia da por cerrado el proceso de inspección de Certificación del Operador/Explotador de Aeródromo \_\_\_\_\_ fecha \_\_\_\_\_ y procede al inicio de la FASE V, relacionada con la emisión del Certificado de Operador/Explotador de Aeródromo y la promulgación de las Condiciones de Operación del aeródromo conforme al LAR 139. Atentamente,

Inspector Líder: \_\_\_\_\_ Firma y selló

 Uruguay	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
---	--	--------------------

 Uruguay	<b>PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO CARTA DE CIERRE DE INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN CON OBSERVACIONES</b>  <b>FASE IV</b>	FR/AGA/CER/017/00
--	---	-------------------

Fecha: \_\_\_\_\_

Gerente responsable: \_\_\_\_\_

Operador/Explotador del Aeródromo: \_\_\_\_\_

Referencia fase del proceso: Fase IV – Inspección y demostración 139.125  
Evaluación de las instalaciones, equipo y servicios del aeródromo

Inspector Líder: \_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Por la presente informo a usted sobre los resultados de la inspección efectuada a las instalaciones y el equipo del aeródromo de esa organización con fecha \_\_\_\_\_. Se adjunta el Informe de inspección, donde se señalan en detalle las no-conformidades observadas durante el proceso de Fase IV – Inspección y demostración en cumplimiento de la normativa vigente por parte de esa organización. Mucho agradecería analizar el informe mencionado y dar cumplimiento a elaborar un plan de medidas correctivas a ser evaluado por la DINACIA.

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 Inspector Líder:                      Firma y sello

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

	<b>PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO CARTA DE ACEPTACIÓN DEL PAC  FASE IV</b>	FR/AGA/CER/018/00
---	---	-------------------

I

Fecha: \_\_\_\_\_

Gerente responsable: \_\_\_\_\_

Operador del Aeródromo: \_\_\_\_\_

Referencia fase del proceso: Fase IV – Inspección y demostración 139.125 Evaluación de las instalaciones, equipo y servicios del aeródromo

Inspector Líder: \_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Por la presente informo a usted que la DINACIA ha procedido a evaluar EL Plan de medidas correctivas antecedentes presentados por esa organización, referidos al cumplimiento de las correcciones a la no-conformidades indicadas en el informe de inspección elaborado por la DNACIA Fase IV – Inspección y demostración 139.125 Evaluación de las instalaciones, equipo y servicios del aeródromo, y estos han sido aceptados como método de cumplimiento.

La DINACIA procederá a fijar una nueva fecha de inspección para continuar con Fase IV – Inspección y demostración del proceso de certificación la cual será informada oportunamente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Inspector Líder:

Firma y sello



Uruguay

**PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE  
AERÓDROMO BAJO LAR 139**

PR/AGA/CER/007/001

**FASE V**

**FORMULARIOS Y REGISTROS**

 Uruguay	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
---	--	--------------------

 Uruguay	<b>PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO  CARTA DE OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE AERÓDROMO</b>  <b>FASE V</b>	FR/AGA/CER/019/00
--	--	-------------------

I

Fecha: \_\_\_\_\_

Gerente responsable: \_\_\_\_\_

Operador del Aeródromo: \_\_\_\_\_

Referencia fase del proceso: Fase V – 139.140 Otorgamiento de un certificado de aeródromo

Inspector Líder: \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Por la presente infomo a usted que se ha cumplido con 139.125 Evaluación de las instalaciones, equipo y servicios del aeródromo sin observaciones, y se han promulgado las condiciones de Operación conforme a lo establecido en 139.130 Aceptación de las condiciones de operación satisfactoriamente para la DINACIA, por lo que se concluye que se ha cumplido con lo establecido en el LAR 139-139.105 Proceso de certificación y se procederá a otorgar el certificado de aeródromo al operador/ explotador, y dar cumplimiento con el LAR 139-139.140 Otorgamiento de un certificado de aeródromo Operador/Explotador del Aeródromo \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ conforme a los formularios adjuntos

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Inspector Líder.                      Firma y sello

	<b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b>	PR/AGA/CER/007/001
--	--	--------------------

### 139.105 Proceso de certificación

#### VERIFICACIÓN DE LA FASE 5 –

139.130 Aceptación de las condiciones de operación/  
139.140 Otorgamiento de un certificado de aeródromo

N°	Proceso de Certificación de Aeródromos	Calificación		
	Actividades Fase 5	Sí	No	N/A
1	Informe del ECA de la Culminación del 139.105 Proceso de certificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Informe de la JEC de Culminación del 139.105 Proceso de certificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Se adjunta al informe del expediente del 139.105 Proceso de certificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Se adjunta el informe del Jefe del Depto. Servicios Aerop. e Infra Aeronáutica al DNA y DSO del nombre del AD certificado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Se adjunta las Condiciones de Operación (Anexo al Certificado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Desviación respecto de las normas ( Resolución Exenciones)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Procedimientos Especiales ( Anexo al Certificado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	El DGAC eleva expediente al Dir Nacional DINACIA y las condiciones de operación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	El JEC agrega copia del CEA y de las Condiciones de Operación en el expediente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Comunicación al Solicitante de la culminación del PCA 139.105 Proceso de certificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Remisión del CEA y las Condiciones de operación para registro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	JEC agrega al expediente copia del CEA y las Condiciones de Operación y folia el mismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Se deriva el Expediente para Registros Técnicos de la DNA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Finalización del proceso en el Sistema de Documentos y entrega del CEA al Operador/ Explotador del Aeródromo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Informe al DNA y DSO del nombre del AD certificado culminación del proceso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Comunicar a la DIR Circulación Aérea de DGIA la información del AD para su publicación en el AIP y al JAGA para la inclusión en el Plan de vigilancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Se registra el Certificado en: el AIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Observaciones:**

---



---



---

Firma y sello

\_\_\_\_\_  
Nombre del Responsable del Llenado de la Lista de Verificación.



PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE  
AERÓDROMO BAJO LAR 139

PR/AGA/CER/007/001

## CERTIFICADO DE OPERADOR/EXPLOTADOR DE AERÓDROMO



-----  
**NÚMERO DEL CERTIFICADO**

-----  
**NOMBRE DEL AERÓDROMO**

-----  
**NOMBRE DEL EXPLOTADOR**

La DINACIA, cumpliendo las atribuciones que le confiere el LAR 139, por medio del presente certificado **AUTORIZA** al titular del mismo, a explotar dicho aeródromo, garantizando que cumple con las Regulaciones Aeronáuticas Nacionales e Internacionales.

Este certificado está sujeto a todas las condiciones establecidas por la DINACIA, según las normas establecidas en la Regulación Aeronáutica Latinoamericana LAR-139 y el Manual del Aeródromo correspondiente.

Este certificado no es transferible y debe permanecer en vigor hasta su suspensión o anulación.

**La DINACIA extiende el presente certificado de aeródromo mediante  
Resolución DINACIA Nº \_\_\_/\_\_\_.**

-----  
**Por la DINACIA**

**Fecha de  
expedición** .....

**Vigencia:** .....



Uruguay

**PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE  
AERÓDROMO BAJO LAR 139**

PR/AGA/CER/007/001

**SECCIÓN II**



**DISPOSICIONES**

Este Certificado puede ser suspendido o revocado en todo momento por la DINACIA, si el Explotador de Aeródromo, sus empleados o agentes, incurran en lo establecido en la Regulación Aeronáutica Latinoamericana LAR-139.

Este Certificado permanecerá válido mientras:

- a) El aeródromo se mantenga según lo establecido en las normas y procedimientos operacionales del aeródromo, se proporcionen servicios e instalaciones en la parte aeronáutica según el nivel de servicio que se describe en el Manual de Aeródromo.
- b) Se mantengan los procedimientos especiales que se aplican a la aprobación, según se especifica en la sección III de este Certificado.
- c) El titular del certificado informe por escrito a la DINACIA cualquier cambio en las características físicas, aéreas de movimiento o superficies limitadoras de obstáculos del aeródromo antes de efectuarlo, con la finalidad de publicar dichos cambios por NOTAM y AIP, o
- d) Hasta que el certificado sea suspendido o cancelado.

El Explotador de Aeródromo podrá renunciar al Certificado de Explotador siempre que la renuncia obedezca a razones justificadas, según se especifica en la Regulación Aeronáutica Latinoamericana LAR-139, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes del Estado que regulan la materia.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL  
EXPLOTADOR**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DE LA  
DINACIA**



Uruguay

**PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE  
AERÓDROMO BAJO LAR 139**

PR/AGA/CER/007/001

**SECCIÓN III**



**Anexo 2 al Certificado de Aeródromo No.....**

**CONDICIONES DE OPERACIÓN**

Con el fin de garantizar la seguridad, regularidad y eficiencia de todas las operaciones aéreas que se desarrollan en el Aeropuerto Internacional ..... de ....., se establecen las siguientes condiciones de operación:

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL  
EXPLOTADOR**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DE LA  
DINACIA**



Uruguay

**PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE  
AERÓDROMO BAJO LAR 139**

PR/AGA/CER/007/001

**SECCIÓN IV**



**OPERACIONES ESPECIALES**

En caso de presentar alguna condición especial se deben describir todos los procedimientos especiales necesarios para garantizar la seguridad de las operaciones de las aeronaves.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL  
EXPLOTADOR**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DE LA  
DINACIA**



Uruguay

**PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE  
AERÓDROMO BAJO LAR 139**

PR/AGA/CER/007/001

**SECCIÓN V**



**Desviaciones Respecto a la Norma**

**Excepciones**

<b>Desviación respecto a las normas</b>	<b>Condiciones aplicables para la aprobación</b>

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL  
EXPLOTADOR**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DE LA  
DINACIA**

	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b></p>	<p align="center">PR/AGA/CER/007/001</p>
--	--	--

**FORMULARIO FR/AGA/CER/00B/00**

**ACTA DE REUNIÓN  
PARA USO DE DINACIA**

	<p align="center">ACTA DE REUNIÓN PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO</p>	<p align="center">FR/AGA/00-B/00</p>
---	---	--------------------------------------

**Fecha:**  ▼

**Lugar:**

**Aeródromo:**

**Operador:**

**Fase del Proceso:**

**Motivo de la Reunión:**

**Participantes (Nombre, cargo, institución):**

**Detalle de los temas tratados:**



 <p>Uruguay</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b></p>	<p>PR/AGA/CER/007/001</p>
---	---	---------------------------

 <p>Uruguay</p>	<p>ACTA DE REUNIÓN PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMO</p>	<p>PR/AGA/00-B/00</p>
--	--	-----------------------

**Firma de los Participantes:**

Haga clic aquí para escribir texto.

 <p>DINACIA Uruguay</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AERÓDROMO BAJO LAR 139</b></p>	<p>PR/AGA/CER/007/001</p>
---	---	---------------------------

### Firmas de Aprobación del Documento

**Elaborado por:**

**Revisado por:**

**Aprobado por: Pedro Cardeillac:**

**Firma y Fecha de Aprobación:**

**Fecha de entrada en vigencia:**

Desde fecha de aprobación

A partir de

**Como obtener esta publicación:**

En la División de Navegación Aérea del Departamento de Seguridad Operacional.

A través de la página de intranet.