

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO AGA N° 09

TITULO: ENMIENDA DE UN CERTIFICADO DE AERÓDROMO

1. PROPÓSITO.

Esta Circular de Asesoramiento (CA) contiene los métodos, técnicas, y prácticas aceptables por la Dirección General de Aviación Civil para que un poseedor de un Certificado de Aeródromo someta a la DGAC una propuesta de ampliación a su Certificado

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Las instrucciones y buenas prácticas recomendadas en esta CA son de aplicación a los poseedores de un Certificado de Aeródromo.

3. REGULACIONES Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- a) RAC 139 Certificación de Aeródromos.
- b) Documento OACI 9774 - Manual de Certificación de Aeródromos.

4. DEFINICIONES:

- a) **Aeródromo:** Es toda área delimitada, terrestre o acuática habilitada por la DGAC y destinada a la llegada, salida y maniobra de aeronaves en la superficie.
- b) **Aeródromo certificado:** Aeródromo a cuyo explotador se le ha otorgado un Certificado de Aeródromo.
- c) **Aeropuerto:** Son Aeropuertos los Aeródromos públicos dotados de instalaciones y servicios necesarios para la atención de las aeronaves, los requerimientos del tráfico, el embarque y el desembarque de pasajeros y la carga siempre que estén debidamente fiscalizados por las Autoridades Competentes.
- d) **Certificado de aeródromo:** Certificado otorgado por la DGAC de conformidad con las Normas aplicables en la RAC 139.
- e) **Explotador del aeródromo:** Persona física o jurídica, de derecho público o privado, Nacional o Extranjera, a la que se le ha otorgado, aún sin fines de lucro, la explotación comercial, administración mantenimiento y funcionamiento de un Aeródromo.
- f) **Regulaciones Aeronáuticas Costarricenses (RAC):** Disposiciones aprobadas por resolución de la DGAC que regulan aspectos de orden técnico y operativo de las actividades aeronáuticas civiles.

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO AGA N° 09

Certificación y Vigilancia de Aeródromos de la DGAC, con la firma del titular o un representante legal, adjuntando la documentación que sustente la enmienda solicitada. La DGAC evaluará la procedencia de la solicitud

La Solicitud de Enmienda del Certificado de Aeródromos, constará principalmente de:

- Datos del Solicitante.
- Nombre, apellidos y acreditación de la representación del firmante de la solicitud de enmienda, si actúa como apoderado del explotador del certificado.
- Descripción de las causas que motivan la modificación del certificado y de la propuesta de enmienda.
- Informe firmado por profesional competente que acredite que la modificación cumple con los requisitos y disposiciones de la RAC 139 y RAC 14. Este informe se acompañará de documentación técnica justificativa.

3- Nombramiento del Equipo de Trabajo

- a. Una vez que la Solicitud esté en poder de la dependencia de la DGAC, se podrá proceder a la designación de una persona o un equipo para la revisión de la enmienda para llevar a cabo el proceso de comprobación de las condiciones y verificar que las mismas satisfagan los requisitos establecidos en la RAC 139.
- b. El Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos procederá al nombramiento de un equipo de inspectores, que cuenten con la experiencia y conocimientos de las diversas áreas técnicas de la DGAC: inspectores de Aeródromos, de Navegación Aérea de Seguridad Operacional, de Operaciones.
- c. Dependiendo del tipo de causal de la enmienda y la complejidad de los alcances técnicos definidos en la solicitud, el Departamento de Certificación y Vigilancia de Aeródromos podrá proceder a la designación del equipo, en un número apropiado, con las funciones y responsabilidades acordes a la tarea que se le asigne incluso con personal de otras dependencias.

4- Reunión con el Solicitante

- a. Una vez que el equipo ha sido designado, deberá contactar al solicitante para establecer la reunión de evaluación de la solicitud de enmienda, deberá cumplir:

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO AGA N° 09

efectivamente se cumplen todos los requisitos necesarios para la enmienda del certificado.

- b. En el caso que se requiera de inspecciones de verificación en el aeródromo, la DGAC mediante oficio invita a una reunión de coordinación con el SOLICITANTE, a fin de establecer la metodología y requerimientos propios de la inspección y las fechas en que el SOLICITANTE debe efectuar los pagos por Inspección técnica de aeródromo Certificado por enmienda del Certificado de Aeródromo.
- c. El Inspector en jefe recibe el comprobante de pago efectuado por el SOLICITANTE (original o copia) cuando aplique, el cual se adjunta al expediente del proceso de enmienda.
- d. El Jefe de Certificación adjunta una fotocopia del comprobante de pago a la solicitud de orden de inspección para su trámite.
- e. El Inspector en Jefe debe coordinar con el equipo con el fin de planificar el desarrollo de las inspecciones. Los temas a determinar en esta reunión son, entre otros, los siguientes:
 - Fechas en las que se realizarán las inspecciones.
 - Duración de las inspecciones.
- f. El equipo de inspección debe utilizar las listas de verificación existentes en el Manual del Inspector de Aeródromos y en su defecto las creadas para ese fin.
- g. En la fecha programada en la Orden de Inspección, el Equipo de Certificación realiza la inspección. El resultado de la evaluación puede ser:
 - Sin discrepancias: El Jefe del proceso mediante Oficio comunica al SOLICITANTE que la inspección se realizó satisfactoriamente.
 - Con discrepancias: El Jefe del proceso mediante Oficio comunica al SOLICITANTE las discrepancias encontradas otorgándole un plazo para subsanar de diez (10) días hábiles de recibido el oficio, pudiendo ampliarse cuando medie causa justificada.