

1. OBJETIVO

Formular el procedimiento para la solicitud de expedición de NOTAM para el Aeropuerto Internacional EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

2. ÁREAS DE APLICACIÓN Y/O ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Dirección de Operaciones del concesionario, encargado de realizar la gestión ante la oficina del Grupo AIS-COM de la UAEAC responsable de la expedición de NOTAM para requerir la publicación de un NOTAM y a las demás dependencias de OPAIN y/o parte constructora que requieran realizar intervenciones en el Aeropuerto EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO que se relacione con el establecimiento aeroportuario, la condición o modificación de cualquier instalación aeronáutica, servicio, procedimiento o peligro, esencial para la seguridad operacional del personal encargado de las operaciones de vuelo en el aeropuerto y para la seguridad operacional de las aeronaves.

Este procedimiento inicia con la notificación del requerimiento de la solicitud de NOTAM al Jefe de Plataforma y/o Duty officer a través de correo electrónico y finaliza con la información de aprobación del NOTAM y aplicación.

3. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- Q: 0
- Área de Maniobras: Parte del aeródromo que debe usarse para el despegue, el aterrizaje y rodaje de aeronaves, excluyendo las plataformas.
- Servicio de tránsito aéreo (ats): Expresión genérica que aplica según el caso, a los servicios de información al vuelo, alerta, asesoramiento de tránsito aéreo, control de tránsito aéreo (servicios de control de área, control de aproximación o control de aeródromo).
- Centro de comunicaciones afn: Estación de la Fija de Telecomunicaciones Aeronáuticas –AFTN- cuya función primaria es la retransmisión de tráfico AFTN de otras
- Circular de información aeronáutica (AIC): Aviso que contiene información que no requiera la iniciación de un NOTAM ni la inclusión en las AIP, pero relacionada con la seguridad del vuelo, la navegación aérea, o asuntos de carácter técnico, administrativo o legislativo (O a otras) estaciones AFTN conectadas con ella.
- Duty officer: Representante del concesionario, previamente planeado y definido con capacidad de resolución a nivel administrativo y operativo, generador de gestión, dirección y administración operacional en terminales de pasajeros y de carga tanto en el lado aire como en el lado tierra
- NOF: Servicio NOTAM Nacional e Internacional
- NOTAM: Aviso distribuido por medios de telecomunicaciones que contiene información relativa al establecimiento, condición o modificación de cualquier instalación aeronáutica, servicio, procedimiento o peligro, cuyo conocimiento oportuno es esencial para el personal encargado de las operaciones de vuelo.
- Pista: Área rectangular definida en un aeródromo terrestre preparada para el aterrizaje y el despegue de las aeronaves
- Publicación de información aeronáutica (AIP): publicación expedida por cualquier Estado, o con su autorización, que contiene información aeronáutica, de carácter duradero, indispensable para la navegación aérea.
- U.A.E.A.C. (AIC): Sigla en Castellano que identifica a la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, entidad que en la República de Colombia ejerce las funciones de Autoridad Aeronáutica y como tal, de autoridad en seguridad de la aviación civil.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC 14: “Aeródromos, Aeropuertos y Helipuertos” – Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil
- Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC 15: “Servicios de Información Aeronáutica” – Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil
- Contrato de Concesión No. 6000169 OK, Apéndice F: “Especificaciones Técnicas de Operación”.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. PUNTOS IMPORTANTES:

• El trámite de las solicitudes NOTAM se ajusta a la normativa existente aplicable para tal fin, como lo es la Circular expedida por la Aeronáutica Civil C11_2013 - PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR PUBLICACIÓN DE NOTAM.

• Las solicitudes NOTAM serán enviadas a los correos NOTAM@aerovil.gov.co y hector.aponte@aerocivil.gov.co Jefe de Torre de Control o al que aplique a la fecha, a través del formato SOLICITUDES NOTAM V3.0 o el que esté vigente, requerido por la autoridad aeronáutica.

• Como contingencia las solicitudes pueden ser enviadas al correo NOF_Colombia@outlook.com y/o a través y el fax números +57 (1) 2962271, +57 (1) 2962803.

• El área que requiera la solicitud de NOTAM se ajustara a cada uno de los requerimientos especificados a lo largo de este procedimiento al igual que de la reglamentación aplicable.

• El Duty manager y el jefe de plataforma hacen parte de la dirección de operaciones del aeropuerto el Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento, por este motivo cuenta con la aprobación para realizar la expedición de Notam por esta dirección.

• El jefe de plataforma y el Duty manager solicitantes del NOTAM deben recibir durante los siguientes 30 minutos por parte de la oficina del Grupo AIS-COM de la Aeronáutica Civil un correo acusando recibo, en el cual se asigna un número de consecutivo que facilitará la consulta del estado del trámite. De lo contrario debe contactar al teléfono +57 (1) 2962271 Celular 3175171082 Elrequiriendode información acerca del trámite.

• Cualquier requerimiento de solicitud NOTAM rechazado se informa a través del medio por el que fue enviado en su instancia inicial. Y deberá iniciar nuevamente el proceso de requerimiento conforme a las observaciones recibidas.

• El jefe de plataforma y el Duty Officer autorizados por la dirección de operaciones para la solicitud NOTAM previo al envío del formato a la oficina del Grupo AIS-COM de la Aeronáutica Civil, encargada del tema, deben verificar si existe publicación en la página de la entidad que aplique para la zona de trabajo requerida a intervenir o si es necesario continuar con el procedimiento. En caso de que exista dicha publicación se debe remitir a la persona que requiere, el número de NOTAM aplicable.

• Todo requerimiento de solicitud de publicación de NOTAM debe ser enviado a la Dirección de Operaciones y a través del jefe de plataforma o Duty officer autorizados por la dirección de operaciones, quien a su vez realiza la gestión de manera interna para validar y continuar el proceso ante la oficina del Grupo AIS-COM de la Aeronáutica Civil.

• La Dirección de Seguridad Operacional analizará y coordinará con la Dirección de Operaciones las diferentes implicaciones y restricciones que se suscitan al publicar, durante la aplicación y en la cancelación de un NOTAM, tomando las medidas necesarias para reducir el riesgo que se pueda generar.

• Los trabajos que sean efectuados con publicación NOTAM serán socializados con el área que lo requirió, el Centro Control de Operaciones de OPAIN S.A., los Inspectores de Plataforma, Coordinador CCO, Jefe de Plataforma, Director Seguridad Operacional, ARFF, Duty Officer.

• En las áreas que se encuentren dentro del área concesionada por OPAIN S.A. y que para ser intervenidas ya que su ubicación y/o la naturaleza del trabajo puede ser coordinado a través del CCO, no requieren de la solicitud de publicación de NOTAM, se realizarán mediante restricciones en la operación que no afecten el nivel operativo del aeropuerto.

• El solicitante de un NOTAM debe direccionar a la Dirección de Operaciones la siguiente información y documento:

- a. Fecha inicio
- b. Fecha finalización.
- c. Horario de trabajo
- d. Zona afectada
- e. Restricciones para la operación
- f. Adjuntar PSO (Plan de Seguridad Operacional) cuando se requiera.

Correos autorizados por parte del concesionario OPAIN S.A. para el envío de solicitudes de NOTAM ante la oficina del Grupo AIS-COM de la Aeronáutica Civil:

- gbejarano@eldorado.aero
- eromero@eldorado.aero
- egarcia@eldorado.aero
- msalinas@eldorado.aero
- jfdiaz@eldorado.aero
- vsanchez@eldorado.aero

Cualquier cambio de correo será notificado a través de e-mail a la oficina NOTAM.

Nota: La capacitación y formación de las áreas y personal involucrado en la implementación del presente procedimiento, se encuentra en los perfiles de cargo, los cuales se ubican actualizados en el Sistema Integrado de Gestión SIGO.

5.2. Tipos de solicitudes:

5.2.1. Asuntos previsibles:

• Los NOTAM para notificar precauciones por obras en progreso en instalaciones del aeródromo/aeropuerto, se deben tramitar con quince (15) días calendario de antelación.

• Los NOTAM que incluyan áreas NO concesionadas deben ser previamente coordinado con el encargado y/o concesionario de la zona afectada.

5.2.2. Asuntos No previsibles:

• OPAIN S.A. solo podrá solicitar NOTAM de asuntos NO previsibles dentro del área concesionada.

• Se solicita NOTAM cuando cualquier condición cause un deterioro a la seguridad operacional y se deberá proceder conforme al procedimiento.

6. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS**6.1. INFRAESTRUCTURA**

- Ayudas visuales: Luces de Borde, Luces de Eje, Reguladores y Avisos Luminosos de - Calle de Rodaje PAPA, Calle de Rodaje JULIET, Calle de Rodaje HOTEL 2 , y Calle de Rodaje CHARLIE.
- La infraestructura relacionada para sistemas eléctricos.
- Pistas, calles de rodaje, zonas de seguridad, calles de acceso a puestos de estacionamiento, calles de acceso Nueva Zona de Aviación (BRAVO 1, BRAVO 2, BRAVO 3, BRAVO 4), calles de acceso Antigua Zona de Aviación (B12, SERVIENTREGA, B13, B14, PRIVADO 1, PRIVADO 2, SAEP, LATAM AEROSUPORT Y HELICARGO) y GRE (Recinto prueba de motores).
- Plataformas del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento.
- Puentes de Abordaje, sistemas VDGS, GPU.

6.2. EQUIPO

- Computador.
- Teléfono/ Fax.

6.3. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

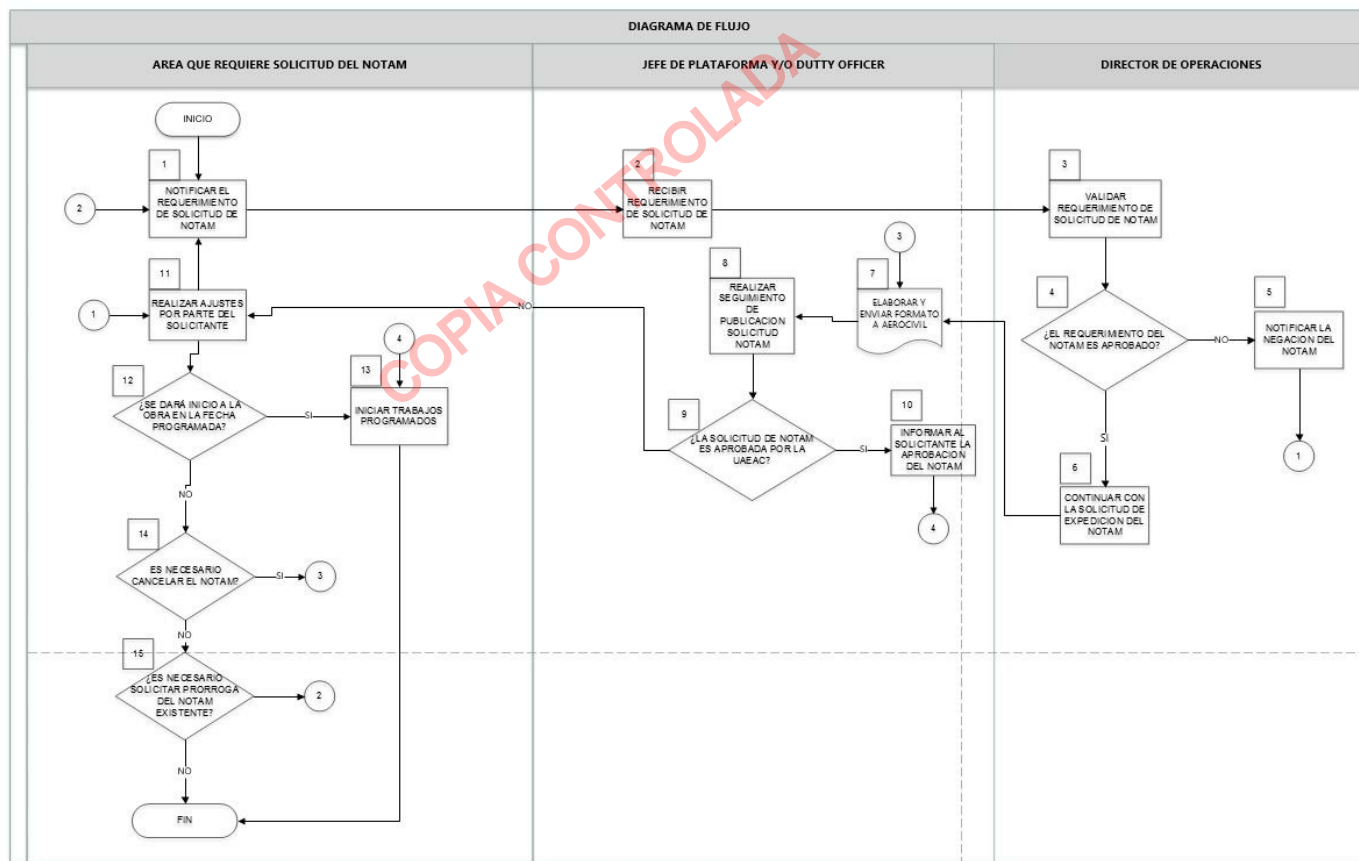
- N/A

7. DESCRIPCIÓN

ACTIVIDADES	RESPONSABLE (Cargo)	REGISTROS
1. NOTIFICAR EL REQUERIMIENTO DE LA SOLICITUD DE NOTAM: A través de un correo o acta de reunión el Área que requiere el Notam notificara sobre el requerimiento para solicitar la publicación de NOTAM.	Área que requiere solicitud del Notam	Correo electrónico y/o acta de Reunión externa SIGO-FR-0011
2. RECIBIR REQUERIMIENTO DE SOLICITUD NOTAM : El jefe de plataforma o Duty officer recibirán un acta o correo donde se le informara las áreas y alcance de los trabajos para la solicitud del Notam.	<ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PLATAFORMA • DUTTY OFFICER 	Correo electrónico y/o acta de Reunión externa SIGO-FR-0011
3. VALIDAR EL REQUERIMIENTO DE SOLICITUD DE NOTAM: El Director de Operaciones es quien valida el requerimiento y sus afectaciones, notificando a los solicitantes autorizados de OPAIN S.A. para dar inicio al proceso de solicitud.	Director de Operaciones	Correo electrónico
4. ¿EL REQUERIMIENTO DEL NOTAM ES APROBADO?: No, pasar a la actividad No. 5 Si, pasar a la actividad No. 6	Director de Operaciones	Correo electrónico
5. NOTIFICAR LA NEGACIÓN DEL NOTAM: Si la solicitud es negada por la dirección de operaciones, el área que realizo la solicitud será notificado con la justificación del rechazo y debe acatar las recomendaciones para poder realizar la solicitud nuevamente y pasar a la actividad N°11.	Director de Operaciones	Correo electrónico
6. CONTINUAR APROBACION DEL NOTAM: Si la solicitud es aprobada por la dirección de Operaciones, las personas autorizadas continuarán el proceso de verificación y coordinación con el CCO OPAIN S.A.	Directo de Operaciones	Correo electrónico
7. ELABORAR Y ENVIAR FORMATO A AEROCIVIL: El personal autorizado por la dirección de Operaciones elaborará el formato de solicitud y enviará el requerimiento a la U.A.E.A.C.	<ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PLATAFORMA • DUTTY OFFICER 	Formato solicitud de NOTAM U.A.E.A.C Correo Electrónico
8. REALIZAR SEGUIMIENTO DE PUBLICACION DE NOTAM: El personal responsable realizará el seguimiento de la publicación en la página www.aerocivil.gov.co/AIS/pagina/NOTAM .	<ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PLATAFORMA • DUTTY OFFICER 	Página WEB Correo Electrónico
9. ¿LA SOLICITUD DE NOTAM ES APROBADA POR LA AEROCIVIL? : No, pasar a la actividad N. 11 Si, pasar a la actividad N. 10	<ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PLATAFORMA • DUTTY OFFICER 	N/A

10. INFORMAR AL SOLICITANTE LA APROBACIÓN DEL NOTAM : Los trabajos que sean efectuados con publicación NOTAM serán socializados con las áreas que lo requieran para una efectiva coordinación y continuaran con la actividad N.12.	<ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PLATAFORMA • DUTTY OFFICER 	Correo Electrónico
11. REALIZAR AJUSTES POR PARTE DEL SOLICITANTE: El solicitante deberá realizar ajustes para solicitar el NOTAM y volver a iniciar todo el trámite para la expedición notificando el requerimiento de nuevo en el ítem N.1.	Área que requiere solicitud de Notam.	Correo Electrónico
12. ¿SE DARÁ INICIO A LA OBRA EN LA FECHA PROGRAMADA?: No, pasar a la actividad N. 13 Si, pasar a la actividad N. 14	Área que requiere solicitud de Notam.	Correo Electrónico
13. INICIAR TRABAJOS PROGRAMAS: EL área que solicitad el Notam inicia los trabajos correspondientes.	Área que requiere solicitud de Notam.	Correo Electrónico
14. ¿ES NECESARIO LA CANCELACION DEL NOTAM?: Si es necesario la cancelación del Notam continuar con la actividad N.7. No es necesario la cancelación del Notam continuar con la actividad N15	Área que requiere solicitud de Notam	Correo Electrónico
15. ¿ES NECESARIO SOLICITAR PRORROGA DEL NOTAM EXISTENTE?: Si es necesario la prórroga del Notam continuar con la actividad N.1. No es necesario la prórroga finalizar el proceso.	Área que requiere solicitud de Notam.	N/A

. PROCEDIMIENTO NOTAM.



8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan Operativo – Vigente OPAIN S.A.
- C11_2013 - PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR PUBLICACIÓN DE NOTAM: www.aerocivil.gov.co/AIS/AIC/Documents/C03_2010_PROCEDIMIENTO

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

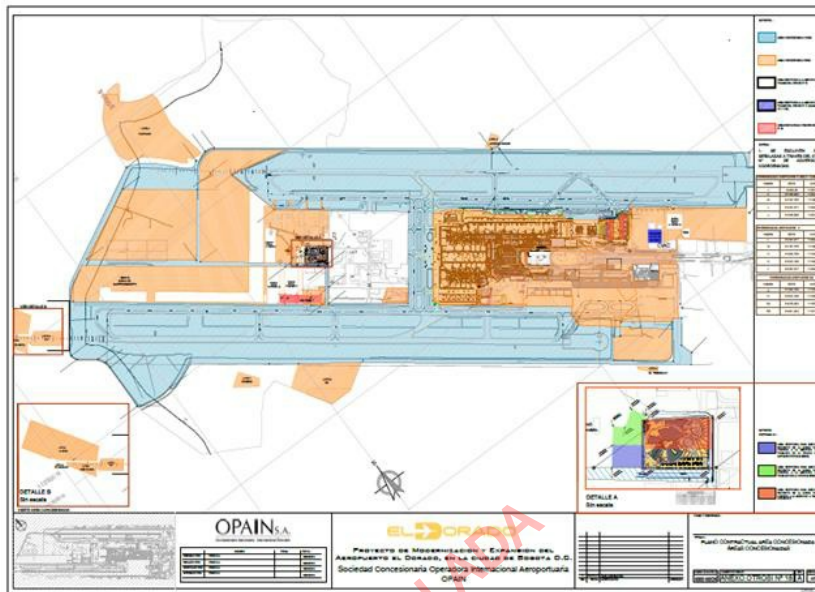
N/A

10. FORMATOS RELACIONADOS

- Formato Externo –Solicitud de NOTAM UAEAC Versión 03.www.aerocivil.gov.co/AIS/AIC/DOCUMENTS/FORMATO SOLICITUD NOTAM V3.xls
- SIGO-FR-0011 Formato Memoria de reunión exclusiva para uso externo reuniones externas.

11. ANEXOS

. PLANO AERODROMO AREAS CONCESIONADAS Y NO CONCESIONADAS.
ANEXO 1
PLANO AERODROMO AREAS CONCESIONADAS Y NO CONCESIONADAS



<http://www.aerocivil.gov.co/AIS/AIC/Documents/FORMATO SOLICITUD NOTAM V3.xls>

12. CUADRO CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
1	Creación del Documento	01/Ago/2008
2	Modificación del documento	01/Dic/2008
3	Se modifica el procedimiento debido a la creación de nuevos cargos dentro del área de Operaciones.	01/Jun/2010
4	Actualización objetivo, alcance, definiciones, modificación disposiciones generales. Puntos importantes del procedimiento, se anexan la infraestructura, equipo y herramientas informáticas utilizadas, se modifican las actividades y se realiza diagrama de flujo al procedimiento	01/Jul/2016
4	Se realiza actualización de nomenclatura de calles de rodaje.	29/Jul/2017

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrea Juanita Vargas Avellaneda Cargo: INSPECTOR DE PLATAFORMA Fecha: 30/Ago/2017	Nombre: Angelica Maria Prieto Jaramillo Cargo: PROFESIONAL DE CALIDAD Fecha: 30/Ago/2017 Nombre: Eduardo Andres Romero Pauwels Cargo: JEFE DE PLATAFORMA Fecha: 31/Ago/2017	Nombre: Norman Patricio Gomez Martinez Cargo: DIRECTOR DE OPERACIONES Fecha: 11/Sep/2017