



Resolución No. 36 / 2016

El Director General de Aviación Civil

Considerando:

Que, la Dirección General de Aviación Civil, mediante Resolución No. 125 de 7 de julio de 2006 aprobó la Regulación Técnica Parte 11 "Procedimientos Generales de Legislación de Regulaciones" y modificada mediante Resoluciones Nos. 054/2010 de 19 de Marzo de 2010, 056/2011 de 2 de Marzo de 2011 y 011/2012 de 26 de enero del 2012;

Que, con la finalidad de solventar las preguntas de protocolo correspondientes a Legislación Nos. LEG 1.027 y LEG 1.028 y armonizar el texto de la RDAC Parte 11 con el Reglamento Aeronáutico Latinoamericano LAR 11, Normas de Vuelo de la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, con Memorando No DGAC-OD-2016-0018-M de 01 de junio de 2016, presentó al Comité de Normas el proyecto de nueva edición a la RDAC Parte 11 "Procedimientos Generales de Legislación de Reglamentos o Regulaciones";

Que, el Comité de Normas en reunión efectuada el 23 de mayo del 2016, tomó conocimiento del proyecto de enmienda de la RDAC Parte 11 y resolvió autorizar el inicio del proceso y a la vez designar a un grupo de trabajo, quién tendrá como responsabilidad la revisión y análisis del proyecto antes señalado.

Que, con Memorando Nro. DGAC-OD-2016-0020-M de 30 de junio de 2016, el grupo de trabajo designado, presentó al Comité de Normas el proyecto final de la RDAC Parte 11;

Que, el Comité de Normas en reunión efectuada el 11 de julio del 2016, analizó el proyecto a la **RDAC Parte 11 "Procedimientos Generales de Legislación de Reglamentos o Regulaciones"** y resolvió en consenso, recomendar al Director General aprobar la nueva edición de la regulación antes citada, y su posterior publicación en el Registro Oficial;

Que, de acuerdo con el Art. 6, numeral 3, literal a) de la Ley de Aviación Civil, publicada en el Registro Oficial No. S-435 del 11 de enero del 2007, determina las atribuciones y obligaciones del Director General de Aviación Civil: "Dictar, reformar, derogar regulaciones técnicas, órdenes, reglamentos internos y disposiciones complementarias de la Aviación Civil, de conformidad con la presente Ley, el Código Aeronáutico, el Convenio sobre Aviación Civil Internacional y las que sean necesarias para la seguridad de vuelo y la protección de la seguridad del transporte aéreo"; y,

En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

RESUELVE:

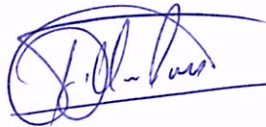
Artículo Primero.- Aprobar la nueva edición de la Regulación Técnica de Aviación Civil RDAC Parte 11 "**Procedimientos Generales de Legislación de Reglamentos o Regulaciones**" que consta en el documento adjunto que es parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La presente Resolución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial entrará en vigencia a partir del 15 de agosto del 2016, fecha en la cual se deja sin efecto la Resolución No. 125 de 7 de julio de 2006 y sus posteriores modificaciones.

Artículo Tercero.- Encárguese a la Subdirección General de Aviación Civil la ejecución, control y aplicación de la presente Resolución.

Comuníquese y publíquese.- Dada en la Dirección General de Aviación Civil en Quito, Distrito Metropolitano, el

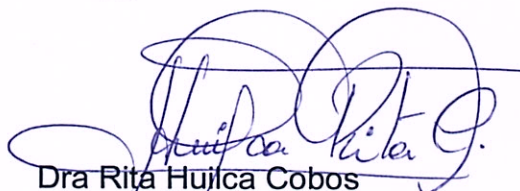
28 JUL. 2016






Mgs. Giovanni Wladimir Dillon Pozo 
Director General de Aviación Civil Encargado

CERTIFICO que expidió y firmó la resolución que antecede el Mgs. Giovanni Wladimir Dillon Pozo, Director General de Aviación Civil Encargado, en Quito, Distrito Metropolitano, el

28 JUL. 2016



Dra Rita Hujica Cobos
Directora de Secretaría General DGAC

Mgs. Jamil Anaguano 
Sr. Fidel Guitarra 
Téc. Santiago Alegría 
2016-07-14



**DIRECCIÓN GENERAL DE
AVIACIÓN CIVIL**

REGULACIONES TÉCNICAS

RDAC 11

**REGLAS PARA EL DESARROLLO,
APROBACIÓN Y ENMIENDA DE RDAC**

Nueva Edición

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL**RDAC PARTE 11****REGLAS PARA EL DESARROLLO, APROBACIÓN Y ENMIENDA DE RDAC****ÍNDICE****Capítulo A: Generalidades**

11.001	Aplicabilidad
11.005	Estructura reglamentaria
11.010	Acceso a la información
11.015	Archivo Central Reglamentario (ACR)
11.020	Mecanismo para dejar sin efecto los textos que hayan sido modificados

Capítulo B: Reglas para la formulación de las RDAC

11.101	Elaboración de una RDAC
11.105	Notificación de diferencias

Capítulo C: Procesamiento de una RDAC

11.201	Propuestas para adoptar, reformar, o revocar una RDAC
11.205	Desarrollo y aprobación
11.210	Enmienda
11.215	Procesamiento para una RDAC finales directas
11.220	Participación en el proceso para elaboración de una RDAC
11.225	Información en los comentarios escritos
11.230	Tiempo adicional para presentar comentarios
11.235	Reunión pública sobre una decisión de legislación de una regulación

Capítulo D: Exención

11.240	Petición para una Exención (liberación de los requerimientos de una RDAC)
11.245	Información para incluir en la petición para una exención
11.250	Otorgamiento de una petición para exención
11.255	Sobre una negación de una petición para exención.

RDAC PARTE 11

REGLAS PARA EL DESARROLLO, APROBACIÓN Y ENMIENDA DE UNA RDAC

Capítulo A: Generalidades**11.001 Aplicabilidad**

Esta Parte establece el proceso normativo que permite la elaboración, promulgación, enmienda, o revocación incluyendo [todas las etapas de una Regulación Técnica de Aviación Civil \(RDAC\)](#), para lo cual la DGAC determina los requisitos, procedimientos de acuerdo a la legislación ecuatoriana y a los Anexos del Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

11.005 Estructura reglamentaria

- (a) La documentación reglamentaria que emite la [Dirección General de Aviación Civil \(DGAC\)](#) se agrupa de la siguiente forma:
- (1) Las Regulaciones Técnicas de Aviación Civil (RDAC);
 - (2) Los requisitos técnicos complementarios; y
 - (3) Las directrices de aeronavegabilidad.
 - (4) [Manuales PANS](#)
- (b) Como complemento y para facilitar la comprensión de la reglamentación señalada en el párrafo (a) precedente, la DGAC podrá emitir [otros documentos, tales como:](#)
- (1) [Circulares de Asesoramiento;](#)
 - (2) [Otras disposiciones.](#)
- (c) Cuando se presenten dificultades prácticas en la aplicación de dos o más regulaciones de igual jerarquía, prevalecerá la regulación que garantice un mejor nivel de seguridad operacional.

11.010 Archivo Central Reglamentario (ACR)

- (a) Todos los [documentos generados por la DGAC, las organizaciones o personas naturales o jurídicas relacionadas con el desarrollo, aprobación enmienda o exención a las RDAC](#), deben ser conservados en el Archivo Central Reglamentario (ACR), [que estará a cargo de la Secretaría del Comité de Normas.](#)
- (b) [Se asignará un número de expediente a cada proceso normativo.](#) Cada documento que la DGAC emite durante un proceso de legislación en particular, así como comentarios públicos sobre los procesos, mostrarán el mismo número de expediente. Este número permite buscar los procesos en el Archivo Central Reglamentario;

La documentación del ACR debe permitir demostrar a quien, con la debida autoridad lo solicite, el cumplimiento de los [procedimientos y la justificación para las decisiones adoptadas en el desarrollo, aprobación o enmienda de RDAC.](#)

- (c) El organismo o dependencia encargada de [tramitar el desarrollo, aprobación o enmienda de una RDAC de la DGAC](#), será responsable del ACR.
- (d) El ACR debe conservar los archivos en formato electrónico o físico, con:

- (1) Toda la documentación generada por la DGAC, con relación al desarrollo, aprobación o enmienda de las regulaciones, la cual será mantenida por tiempo ilimitado y en orden cronológico preservando su integridad con respaldos magnéticos periódicos;
- (2) La última edición completa vigente de las regulaciones, que debe ser usada como patrón de referencia;
- (3) Las regulaciones que hayan sido enmendadas o que hayan sido reemplazadas por otros, debidamente identificada su situación;
- (4) La correspondencia cursada con los fines de desarrollar o enmendar las RDAC y su proceso de aprobación;
- (5) Todas las Propuestas de Desarrollo o Enmienda (PDE) y sus justificaciones;
- (6) Las exenciones autorizadas o negadas.

11.015 Acceso a la información

Los requisitos para el acceso a la información conservada en el ACR, será conforme lo establece las leyes aplicables.

11.020 Mecanismo para dejar sin efecto los textos que hayan sido modificados

El Director General de la DGAC al momento de aprobar una RDAC, en la misma resolución administrativa de aprobación dejará sin efecto la edición y/o enmienda anterior, por consecuencia de una nueva revisión/enmienda de la regulación.

Capítulo B: Reglas para la formulación de las RDAC

11.101 Elaboración de RDAC

- (a) Las Regulaciones Técnicas de Aviación Civil (RDAC), se desarrollarán sobre la base de la Ley de Aviación Civil y las normas y métodos recomendados (SARPs) contenidas en los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional y sus enmiendas;

Nota: Para la elaboración de las RDAC, se podrá tomar como referencia versiones de regulaciones del Sistema Regional de Vigilancia de la Seguridad Operacional Latinoamericana (SRVSOP), Administración Federal de Aviación (FAA), Agencia Europea de Seguridad Aérea (EASA), entre otros, con la finalidad de armonizar, adoptar y mejorar las regulaciones nacionales, siempre que éstas sean aplicables a la realidad de la industria aeronáutica nacional y estén en armonía con los estándares OACI y con la Ley de Aviación Civil;

- (b) La condición para la creación de una nueva RDAC, es que exista la necesidad de su aplicación, en interés de la seguridad y regularidad de la actividad aérea civil nacional e internacional que se realiza en el espacio aéreo ecuatoriano;
- (c) Estructura y numeración.- Las RDAC contienen capítulos, secciones y párrafos. La numeración debe tener conformidad con la numeración de los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR). Las modificaciones a ser insertadas pueden ser numeración par o impar según corresponda.

(1) Regulación.-

- (i) Las regulaciones se identifican por un número y título, anteponiendo la abreviatura del mismo, por ejemplo: RDAC 119 - Certificación de explotadores de servicios aéreos
- (ii) Su numeración debe ser impar en la medida de lo posible, de manera que al surgimiento de nuevas regulaciones, éstos puedan ser insertados en un orden lógico y consecuente con el ya establecido.

(2) Capítulos.-

- (i) Son subdivisiones de cada regulación y se identifican con letras mayúsculas, en orden alfabético comenzando por la A, sin incluir CH, LL ni Ñ, seguida del título del capítulo correspondiente. Por ejemplo: Capítulo A - Aplicación.
- (ii) Cada capítulo debe iniciarse en una nueva página y su numeración continuará en la centena siguiente.

(3) Secciones.-

- (i) Son las subdivisiones de un capítulo y constituyen los títulos de la regulación propiamente dicha.
- (ii) Se numeran como sigue:
- (A) El número de la sección es el correspondiente al número de la regulación, seguido de un punto decimal y tres (3) ó más cocientes decimales, dependiendo de la extensión de cada reglamento.
- (B) Se empieza por el .001 y se sigue con el .005, continuado sucesivamente con múltiplos de cinco en orden ascendente.
- (C) Cuando las circunstancias lo requieran podrá hacerse uso de números intermedios.

(4) Párrafos.-

- (i) Son los textos que describen la regulación.
- (ii) Se identifican en orden de prioridad, de la siguiente manera: párrafo (a), subpárrafo (1), numeral (i), literal (A).

Adicionalmente, las regulaciones pueden contener los siguientes elementos:

- (i) Apéndices.- Contienen disposiciones que por conveniencia se agrupan por separado, pero que forman parte de las regulaciones y procedimientos adoptados.
- (ii) Adjuntos.- Contienen textos que complementan las regulaciones y procedimientos y que son incluidos como orientación para su aplicación.
- (iii) Notas.-
 - (A) Se encuentran intercaladas en el texto, hacen referencia o proporcionan datos acerca de los requisitos, pero no forman parte de los mismos.
 - (B) Una nota puede servir de introducción a un asunto, destacar un aspecto determinado, hacer una referencia útil e incluso, aclarar la finalidad de una regulación o procedimiento.
 - (C) Su texto debe tener un contenido autónomo, de modo que la supresión de una nota no altere las obligaciones ni las indicaciones contenidas en la regulación o procedimiento y debe ser siempre conciso.
- (5) Tablas y figuras.- Son requisitos, aclaraciones o ilustraciones en una normativa a la que éstas harán referencia. Formarán parte de la normativa correspondiente y tendrán el mismo carácter.
- (6) Resolución de aprobación, Carátula, Índice y Control de enmiendas. - Las regulaciones deben contener al inicio: la Resolución inicial de aprobación, carátula (letra Arial negrita tamaño 24), índice general y una guía para el control de enmiendas.
- (d) Una RDAC deberá ser verificada en relación al texto de los Anexos de OACI a fin de determinar si existe una diferencia, para lo cual será necesario notificar a la Organización de Aviación Civil Internacional, de conformidad al artículo 38 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional.
- (e) Idioma.- El idioma oficial de las RDAC es el español. El empleo de términos técnicos en idioma inglés es permitido, si ese término ha sido incorporado al léxico común o no exista traducción posible. Si fuese imprescindible su uso, debe incluirse una definición;
- (f) Para la redacción de las RDAC debe tenerse en cuenta lo siguiente:
 - (1) Uso de un estilo de redacción claro, sencillo y conciso, de fácil entendimiento para el lector, evitando toda ambigüedad;
 - (2) Uso del lenguaje y el léxico contenido en los Anexos y Documentos de la OACI, en la versión en español;
 - (3) Cada RDAC debe contener una información de:
 - (i) Carácter mandatorio usando las palabras "deberá", "debe"; o su contrario, "no deberá", "no debe".
 - (ii) Carácter permisivo usando "puede", "podría".
 - (iii) El sujeto responsable del cumplimiento de la Regulación.
 - (4) Con relación a un explotador, el término "**Aprobado**", implica que la Dirección General de Aviación Civil, ha revisado el método o procedimiento en cuestión y lo encuentra **apto** para ser usado o implementado, para lo cual emite un documento escrito de aprobación;
 - (5) Con relación a un explotador, el término "**Aceptado**" implica que la Dirección General de Aviación Civil, ha revisado el método, procedimiento o política en cuestión, que puede haber sido previamente aprobado por otra autoridad y que lo encuentra **apropiado** para su uso o implementación, para lo cual, emite un documento escrito de aceptación;

(g) Uso de definiciones y términos.

- (1) En cada Parte de las RDAC se pueden incluir una sección de definiciones, para simplificar el texto, evitar repeticiones y facilitar la comprensión de los términos que, con significados técnicos especiales se utilicen en ellas.
- (2) Las definiciones deben referirse al término, no incluyen afirmaciones de carácter regulatorio.

(h) Unidades de medida

- (1) Las unidades de medida utilizada en el texto de una regulación, deben ajustarse al Sistema Internacional de Unidades (SI) especificadas en la Normativa 5 “Unidades de medida que se emplearán en las operaciones aéreas y terrestres”.
- (2) En el caso que sea necesaria la utilización de medidas alternativas contempladas en la Normativa 5 indicada en el párrafo anterior, que no pertenecen al sistema SI, éstas deben ser indicadas entre paréntesis a continuación de las unidades básicas.
- (3) Las cantidades deben ser expresadas en letras, seguidas del número arábigo entre paréntesis, salvo que estén incluidas en tablas, enumeraciones y similares. En caso de error o duda prevalecerá la cantidad expresada en letras.
- (4) Las fechas se escriben en números arábigos, salvo los meses que se escriben con letras. El año va siempre indicado en cuatro cifras.

(i) Formato

- (1) Las regulaciones deben ser impresas en papel blanco y editados en versión electrónica.
- (2) La presentación podrá ser a una o dos columnas en letras estilo Arial Tamaño10;
- (3) En el encabezado y en el pie de cada página debe anotarse con letras estilo Arial Tamaño 8 y en cursiva negrita lo siguiente:
 - (i) La esquina superior izquierda debe llevar la abreviatura usada en la reglamentación seguida del número de la regulación, por ejemplo: RDAC 11. En la esquina superior derecha debe llevar el texto: Dirección General de Aviación Civil.
 - (ii) En la parte inferior, lado izquierdo de la página, debe consignarse el número de enmienda, en el centro el número de página y en el lado derecho debe consignarse la fecha de actualización, según correspondan.

11.105 Notificación de diferencias

El Ecuador como estado miembro de la Organización de Aviación Civil internacional (OACI), notificará toda diferencia existente entre sus regulaciones nacionales con respecto a los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, observando los procedimientos y plazos específicos establecidos por dicho organismo.

Capítulo C: Procesamiento de las RDAC

11.201 Propuestas para adoptar, reformar, o revocar una regulación

- (a) El público en general puede solicitar al Director General, adoptar, reformar o revocar una regulación técnica de Aviación Civil RDAC, y,
- (b) La solicitud deberá ser dirigida al Director General de la DGAC, calle Buenos Aires Oe 1-53 y Av. 10 de Agosto, Quito, DM, Ecuador.

11.205 Desarrollo y aprobación

El desarrollo y aprobación de una regulación deberá cumplir como mínimo con las siguientes etapas:

(a) Propuesta

- (1) Las personas (naturales o jurídicas) o la propia DGAC, pueden proponer el desarrollo de requisitos a ser incluidos en las regulaciones, a través de una propuesta de desarrollo o enmienda (PDE).
- (2) Estas propuestas serán enviadas a la DGAC de acuerdo a los procedimientos que hayan sido establecidos previamente.
- (3) El área o dependencia de regulación de la DGAC es la responsable de los procesos de tramitación de las regulaciones y ejecutará su trabajo en coordinación con las áreas técnicas de la DGAC involucradas en los asuntos a ser regulados.
- (4) La responsabilidad del proceso de tramitación y aprobación de las RDAC corresponde al Comité de Normas, organismo de integración compuesto por representantes técnicos y jurídicos de la DGAC.

El Comité tiene la tarea de proporcionar recomendaciones respecto a las propuestas de adopción, reforma o revocatoria de una RDAC, para cuyo efecto puede establecer grupos de trabajo cuando sea necesario, para enfocarse sobre asuntos específicos.

(b) Validación interna

- (1) Las propuestas de normas una vez desarrolladas, serán discutidas y aprobadas por los responsables de las áreas técnicas competentes de la DGAC en el aspecto técnico y de ser necesario, en el aspecto económico o jurídico por especialistas designados por la DGAC.
- (2) Si los resultados de la evaluación son satisfactorios, la PDE será puesta en consideración del Comité de Normas, para el inicio del proceso y la fase de difusión.

(c) Difusión de propuesta

- (1) La PDE para conocimiento y análisis de los usuarios del transporte aéreo y público en general, se publicarán en la página Web de la DGAC: www.aviacioncivil.gob.ec, por el plazo de 30 días. Adicionalmente, de ser necesario, se enviará circulares a los operadores aéreos y demás organizaciones de aviación civil.
- (2) La PDE contendrá el sustento de cada uno de los requisitos a ser incorporados, modificados o eliminados de la regulación específica, para lograr una buena comunicación de los objetivos de la misma.

(d) Análisis de comentarios

- (1) Concluida la etapa de difusión, el Comité de Normas, procederá a efectuar el análisis de los comentarios y sugerencias recibidas, en conjunto con las áreas técnica y legal competentes de la

DGAC. De ser favorable el análisis, se procederá a recomendar al Director General la aprobación previa a incorporar los requisitos en la regulación.

- (2) La presentación de recomendaciones o sugerencias por parte de personas (naturales o jurídicas) no implica obligación distinta al análisis de la misma; en consecuencia, la **DGAC** podrá aceptar, modificar o negar, en todo o en parte las observaciones o sugerencias planteadas.
- (3) De no recibirse comentarios en el plazo establecido, se considerará que no hay objeción a la PDE planteada.
- (4) El sustento de la aceptación o rechazo por parte de la **DGAC** de las regulaciones o sugerencias recibidas, deberá estar documentado y formar parte del archivo de la PDE específica.

(e) Aprobación

La **versión definitiva de la regulación será elevada a la máxima autoridad de la DGAC**, para su aprobación, publicación y entrada en vigencia.

Ante la negación de una propuesta de aprobación o enmienda, el solicitante deberá observar lo establecido en el artículo 219 del Código Orgánico Administrativo.

11.210 Enmienda

- (a) Las **regulaciones** pueden modificarse a través de enmiendas, debiendo cumplir con las etapas de desarrollo y aprobación establecidas en la Sección 11.205 de esta Parte.
- (b) Las enmiendas pueden ser incorporadas a las **regulaciones**:
 - (1) En función de las enmiendas a los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional o, las enmiendas a los LAR notificadas por el SRVSOP; o
 - (2) A propuesta de personas (natural o jurídica), o por la propia DGAC.
- (c) Los criterios para la enmienda de **las regulaciones** son los siguientes:
 - (1) Deben modificarse lo menos posible, con objeto de que los explotadores y usuarios sujetos al cumplimiento de **las regulaciones**, puedan realizar sus actividades con la adecuada estabilidad **regulatoria**.
 - (2) Deben limitarse a las enmiendas que sean importantes para la seguridad, regularidad y eficiencia de la actividad aeronáutica civil y al interés público.
 - (3) Evitar modificaciones de redacción a menos que resulten absolutamente indispensables.
- (d) El análisis de una PDE debe reflejar su consecuencia y consistencia con la **regulación** aeronáutica, para lo cual debe tenerse en cuenta lo siguiente:
 - (1) Consideración sistemática de las normas y métodos recomendados por la OACI;
 - (2) Armonización de **las regulaciones** nacionales con los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR);
 - (3) Los períodos mínimos establecidos para la implementación de la enmienda en las regulaciones **propuestas**;
 - (4) La solución de cualquier conflicto o interrelación que pudiera darse con relación a las regulaciones vigentes.
- (f) **Si se determina la necesidad de enmendar la legislación aeronáutica básica nacional, la DGAC elaborará un proyecto de norma y remitirá a las instancias correspondientes, a fin de cumplir los procedimientos legislativos establecidos en la República del Ecuador.**

11.215 Procesamiento para regulaciones finales directas

El Comité de Normas en situaciones excepcionales podrá recomendar adoptar o enmendar una regulación

sin cumplir con todo el proceso establecido, si determina que la Propuesta de Desarrollo o Enmienda (PDE) es de interés público o de emergencia a la seguridad operacional.

Cuando el Comité de Normas, previo informe técnico motivado considere que una RDAC es impracticable, innecesario o contrario al interés público, podrá recomendar la derogatoria al Director General.

11.220 Participación en el proceso para elaboración de una RDAC

El público puede participar en el proceso [de elaboración de una RDAC](#) haciendo uso de lo siguiente:

- (a) Presentar comentarios escritos sobre cualquier documento que solicite comentarios;
- (b) Solicitar y participar en cualquier reunión pública que se lleve a cabo; y,
- (c) Presente una petición para emisión inicial, enmienda o revocación [de una RDAC](#).

11.225 Información en los comentarios escritos

- (a) Los comentarios escritos tienen que ser en español y deben contener lo siguiente:
 - (1) El número del expediente del documento sobre el cual se está comentando, claramente visible al comienzo de sus comentarios.
 - (2) Nombres y dirección electrónica y, [de ser necesario, cualquier](#) otra información de contacto, tal como los números de teléfono.
 - (3) Información, argumentos, juicios, siguiendo las instrucciones para participación en el documento de legislación de la regulación sobre la cual se está comentando.
- (b) Se deben incluir también todos los materiales que respalda su posición o argumento en los comentarios, hasta el punto que el material sea aprovechable y razonable para su presentación;
- (c) Los comentarios deben ser remitidos al lugar especificado en el documento de legislación de la regulación sobre el cual se está comentando. Si se le pide enviar sus comentarios al Comité de Normas, puede enviarlos en cualquiera de las siguientes maneras:
 - (1) Por correo a: Dirección General de Aviación Civil, Comité de Normas, Calle Buenos Aires Oe 1-53 y Ave. 10 de Agosto, Quito DM-Ecuador.
 - (2) A través del correo electrónico: comitedenormas.secretaria@aviacioncivil.gob.ec
- (d) Los comentarios deben llegar antes de la fecha de cierre establecida en el documento de legislación de la regulación sobre la cual se está comentando;

11.230 Tiempo adicional para presentar comentarios

La DGAC puede a solicitud, otorgar más tiempo para presentar comentarios. Se notifica al público de la prórroga por medio de la página Web de la DGAC. Para solicitar el tiempo adicional para comentarios, el interesado debe presentar una solicitud escrita o electrónica requiriendo la prórroga, al menos 10 días antes que finalice el período para comentarios. La carta o mensaje debe:

- (a) Mostrar el número de expediente y regulación; y,
- (b) Demostrar que se tiene una causa razonable para la prórroga y que la extensión es de interés público;

11.235 Reunión pública sobre una decisión de legislación de una regulación

- (a) El Director General puede programar una reunión pública cuando se necesite más que comentarios escritos para tomar una decisión;

- (b) Una solicitud para una reunión pública puede ser presentada mediante solicitud escrita a la dirección especificada en el documento de legislación de la regulación sobre la cual se está comentando. La solicitud se debe presentar no después de 15 días luego de la notificación del proceso de legislación de una regulación. Si la DGAC encuentra causa razonable para la reunión pública se notificará al interesado y se publicará en la página Web institucional.

Capítulo D: Exención**11.240 Petición para una Exención (liberación de los requerimientos de una RDAC)**

- (a) Un Operador o personal aeronáutico puede en las partes aplicables a su función, solicitar al Director General la **concesión de la liberación** de una regulación actual de la RDAC, **petición que deberá** ser presentada por lo menos con 30 días **plazo** antes de que se la necesite y entre en vigor. El término "exención" abarca también las desviaciones y prórrogas;
- (b) El Director General de acuerdo al interés público y sin afectar la seguridad operacional, podrá otorgar exenciones temporales por periodos de tiempo definidos especificando cualquier otra limitación que sea necesaria para la seguridad aérea; y,
- (c) La solicitud sobre exenciones se dirigirá al Director General de la DGAC, calle Buenos Aires Oe 1-53 y Av. 10 de Agosto, Quito, DM, Ecuador.

11.245 Información para incluir en la petición para una exención

Se tiene que incluir la siguiente información en la petición para exención y presentarla al Director General:

- (a) Nombres y dirección postal, y **cualquier** otra información de contacto tal como número de fax, número de teléfono, o dirección e-mail;
- (b) La sección o secciones específicas de las RDAC **de** las cuales busca la exención;
- (c) El alcance de la liberación formulada, y la razón por la que se busca la liberación;
- (d) Las razones por las cuales la concesión de su pedido podría ser de interés público; eso es, cómo beneficiaría al público en general (como un todo);
- (e) Las razones por las cuales la concesión de la exención no afectaría negativamente a la seguridad, o cómo la exención proporcionaría un nivel de seguridad por lo menos igual a aquel proporcionado por la regulación de la cual se busca la exención;
- (f) Análisis de riesgo que gestione la exención solicitada; y,
- (g) Cualquier información adicional, puntos de vista o argumentos que se puedan utilizar para respaldar la petición.

11.250 Otorgamiento de una petición para exención

- (a) Las exenciones podrán ser otorgadas por el Director General en consideración al análisis del Comité de Normas, si determina que existen razones de interés público para conceder dicha exención. El documento que autoriza debe indicar el plazo otorgado, incluyendo si es necesario, condiciones sustitutivas o de compensación que garanticen un nivel de seguridad equivalente (Horas de Operación, Limitación del área de Operación, etc.);
- (b) Si la decisión es favorable, el Director General notificará al solicitante. Si por el contrario, de la evaluación de los argumentos, la **DGAC** concluye que éstos no habilitan dicha exención, dictará una decisión con la negativa y la notificará al interesado.
- (c) La **DGAC** mantendrá en el ACR un registro centralizado de todos los antecedentes y decisiones en relación a las exenciones que se otorguen o se denieguen, según sea el caso.

11.255 Sobre una negación a una petición para exención.

- (a) Ante la negación de una exención, el solicitante **deberá observar lo establecido en el artículo 219 del Código Orgánico Administrativo.**