

Con objeto de agilizar y facilitar la coordinación de sus solicitudes, a continuación se detalla el proceso de su gestión, plazos e instrucciones para cumplimentar debidamente el formulario y otras cuestiones a tener en cuenta para la adecuada coordinación operativa.

ACTIVIDADES

Las recogidas en el apartado 2 del formulario (naturaleza de la actividad) o cualquier otra actividad de índole peligrosa para las aeronaves.

Las actividades que se realicen en un entorno aeroportuario civil, y que su ámbito de acción se sitúe dentro de la proyección en planta de sus servidumbres de aeródromo, deberán dirigirse directamente al Gestor Aeroportuario correspondiente, según se recoge en la EXA80 de AENA.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- RCA.
- SERA: (RE 923/2012 y RD 552/2014).
- AIP España.
- Oficio 47/205 de DGAC de procedimientos de coordinación de actividades en espacios aéreos controlados.
- Resolución 431020 de DGAC.
- EXA80 de AENA.
- Cualquier otra normativa aplicable para cada actividad.



CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO

En la solicitud debe figurar la fecha de presentación, un número de referencia del solicitante (código alfanumérico) para facilitar la identificación de cada actividad, y para aquellas operaciones coordinadas con anterioridad, la última referencia de ENAIRE obtenida.

Apartado 1, "Solicitante". Se cumplimentarán los datos del solicitante

Apartado 2, "Naturaleza de la Actividad". Deberán marcar la casilla correspondiente, y adicionalmente para las siguientes actividades:

- **Globos Cautivos**, en caso de que se solicite para fotografía, si el área propuesta se encuentra dentro de una Zona Restringida a la Fotografía (RVF), deberán rellenar en el campo "Otros" el número de permiso OIA del CECAF (Centro Cartográfico y Fotográfico del Ejército del Aire).
- **Área Segregada Temporal**, se deberá incluir la identificación de la zona en caso de estar ya incluida en AIP o el nombre del evento por la que se solicita.

Apartado 3, "Declaración de autorización". Deberá ser cumplimentado y firmado por el solicitante.

Apartado 4, "Fechas de Actividad". Si no se conociera la fecha exacta se indicará una franja de fechas lo más acotada posible. En dicho caso, y a posteriori, deberán comunicar a COP la fecha exacta con un mínimo de 72 horas de antelación. En el horario se indicará obligatoriamente si es hora local o UTC.

Apartado 5, "Zona de Trabajo".

- Punto A, deberá marcarse alguno de los tipos de zona:
 - Punto.- Se indicará una coordenada.
 - Área circular.- Se indicará un punto central y un radio en kilómetros (Km) o millas náuticas (NM).
 - Área poligonal.- Se indicarán tantas coordenadas como vértices tenga el polígono.
 - Trayectoria.- Se indicarán tantos puntos como sean necesarios para identificar la línea.
- Punto B, se indicará la altura sobre el terreno (AGL) o sobre el nivel del mar (AMSL) que alcanzará la actividad, en metros (m) o pies (FT).

Apartado 6, "Características de la Actividad". Deberá cumplimentarse la información adicional a los apartados 2 y 5 respecto de la actividad solicitada.



Apartado 7, "Certificado de Conformidad". Deberá ser firmado por el solicitante.

El formulario deberá presentar TODOS SUS CAMPOS debidamente cumplimentados, en caso contrario, la solicitud no se tramitará.

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN Y PLAZOS

Se enviará el formulario correspondiente, dirigiéndose a la Dirección de Operaciones/GCAT – Departamento de Coordinación Operativa del Espacio Aéreo, de aquí en adelante **COP**, a través de la dirección de email cop@enaire.es.

Todas las solicitudes, recibidas en COP en el FORMULARIO correspondiente, debidamente cumplimentado, serán coordinadas por el COP con las Dependencias ATS oportunas.

Deben ser recibidas en COP con al menos 20 días hábiles de antelación a la realización de la actividad solicitada.

Es recomendable que no se formulen con una antelación excesiva (superior a 2 meses) para adaptar la actividad a un escenario lo más actualizado posible.

Se aplicarán los plazos de coordinación establecidos en la normativa vigente, pudiendo el COP rechazar la solicitud si éstos no se cumplen.

ENVÍO DE RESPUESTA

Finalizada la coordinación de la solicitud, COP notificará a la empresa solicitante las medidas operativas adoptadas.

En caso de informe desfavorable, se expresarán las causas de la denegación.

Todas aquellas solicitudes que se reciban fuera del plazo estipulado, que se hayan llevado a trámite, llegada la fecha de inicio de la actividad sin contestación por parte del COP, se entenderán desestimadas.



PERIODO DE VALIDEZ

El plazo para la ejecución de las actividades se adecuará en la medida de lo posible a la duración de éstas, para no perjudicar a terceros que necesiten el uso de zonas coincidentes.

Para actividades de larga duración que requieran NOTAM, se concederá un plazo máximo de tres meses y para aquéllas que no lo requieran podrá llegar a un año.

Los solicitantes deberán notificar al COP mediante mail la finalización y/o cancelación de la actividad, con el fin de liberar el espacio aéreo reservado.

AMPLIACIONES, RENOVACIONES O MODIFICACIONES

En el caso de que una solicitud haya sido contestada por el COP, no se admitirá ninguna ampliación, modificación o renovación de la misma, debiéndose tramitar una nueva solicitud.

Saludos,

Victoria González Otón.

Jefa Dpto. Coordinación Operativa del Espacio Aéreo

cop@enaire.es