



REGLAMENTACION
AERONAUTICA
BOLIVIANA

RAB 11

Reglas para el Desarrollo, Aprobación y Enmienda de la RAB

Tercera edición, Enmienda 5, R.A. N° 432 de 20/AGO/2024

Aplicabilidad:

Esta enmienda reemplaza, desde el 01 de octubre de 2024, todas las enmiendas anteriores del RAB 11.

RAB 11

Reglas para el desarrollo, aprobación y enmienda de los RAB

Lista de páginas efectivas del RAB 11			
Detalle	Páginas	Enmienda	Fecha de aplicación
Capítulo A	11-A-1 a 11-A-5	5	01/10/2024
Capítulo B	11-B-1 a 11-B-7	5	01/10/2024
Capítulo C	11-C-1 a 11-C-4	5	01/10/2024
Capitulo D	11-D-1 a 11-D-2	5	01/10/2024

PAGINA DEJADA INTENCIONALMENTE EN BLANCO

ÍNDICE

RAB 11

Reglas para el desarrollo, aprobación y enmienda de los RAB

CAPÍTULO A GENERALIDADES Y DEFINICIONES

11.001	Definiciones y abreviaturas	11-A-1
11.005	Aplicación	11-A-4
11.010	Estructura reglamentaria	11-A-4
11.015	Archivo Central Reglamentario (ACR)	11-A-5
11.020	Acceso a la información	11-A-5
11.025	Mecanismo para dejar sin efecto los textos que hayan sido modificados	11-A-5

CAPÍTULO B REGLAS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS RAB

11.100	Formulación	11-B-1
11.105	Redacción	11-B-1
11.110	Uso de definiciones y abreviaturas	11-B-2
11.115	Reglas aplicables a la construcción de definiciones	11-B-2
11.120	Reglas aplicables a la construcción de abreviaturas	11-B-3
11.125	Unidades de medida	11-B-3
11.130	Estructura y numeración de la reglamentación	11-B-4
11.135	Formato	11-B-6
11,140	Reglas de formulacion para Boletines Reglamentarios, Circulares de Asesoramiento, Directivas de Aeronavegabilidad, Manuales PANS Y demas Circulares	11-B-6

CAPÍTULO C PROCESAMIENTO DE LOS REGLAMENTOS

11.200	Desarrollo y aprobación	11-C-1
11.205	Enmienda	11-C-2
11.207	Desarrollo y enmiendas de los PANS	11-C-3
11.210	Armonización de los RAB con los LAR	11-C-3
11.215	Identificación y notificación de diferencias	11-C-4

CAPÍTULO D EXENCIONES

11.300	Exención – Procedimiento de solicitud y emisión.....	11-D-1
--------	--	--------

ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

Capítulo A: Generalidades y definiciones**11.001 Definiciones y abreviaturas**

- (a) **Definiciones.-** Para los fines de este reglamento, las expresiones que figuran a continuación tienen el significado que se indica:
- (1) **Adopción.-** Conjunto de acciones y reformas que deberá efectuar el Estado Plurinacional de Bolivia como miembro:
 - (i) del Convenio sobre Aviación Civil Internacional de la OACI a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en la reglamentación, normas, procedimiento y organización, relativos a las aeronaves, personal, aerovías y servicios auxiliares, en todas las cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la navegación aérea.
 - (ii) del SRVSOP para alcanzar, dentro del plazo determinado por la Junta General, un ambiente armonizado entre sus reglamentos nacionales y los LAR, sin ningún tipo de requisitos adicionales.
 - (2) **Armonización.-** Conjunto de reformas que deberá efectuar el Estado Plurinacional de Bolivia como miembro del Sistema Regional en sus reglamentos y procedimientos nacionales con base en los LAR y documentos asociados, para lograr en un plazo informado por cada Estado a la Junta General, un ambiente en el cual todos los Estados tienen requisitos y condiciones similares para emitir una certificación o licencia aeronáutica y que por tanto, una sola certificación realizada por cualquier Autoridad Aeronáutica de un Estado miembro del SRVSOP, podría ser aceptable para el resto de los Estados miembros. Se podrán mantener requisitos adicionales siempre y cuando sean informados a los otros Estados mediante la incorporación de un Apéndice al RAB, para su verificación por cualquier Autoridad Aeronáutica de los Estados miembros del SRVSOP al momento de emitir una certificación en este ambiente armonizado.
 - (3) **Autoridad de Aviación Civil (AAC).-** Máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico civil nacional, ejercida por la Dirección General De Aeronáutica Civil (DGAC), conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, que tiene a su cargo la aplicación de la normativa aeronáutica, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar, controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.
 - (4) **Boletines Reglamentario (BR).-** Son disposiciones de carácter normativo, técnico operacional y de procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la Reglamentación Aero-náutica Boliviana, dirigido a toda la comunidad aeronáutica civil y personal aeronáutico en general. Excepcionalmente y por motivos de seguridad operacional y/o seguridad de la aviación, podrán ser utilizados como un mecanismo de enmienda a la Reglamentación mientras sean incluidas las disposiciones citadas en la misma. Los BR son aprobados y emitidos por la DGAC, siendo su cumplimiento obligatorio.
 - (5) **Certificación.-** (de un producto, servicio, persona natural o jurídica) es el reconocimiento técnico y legal de que el producto, servicio, instalación persona natural o jurídica, cumple con todos los requisitos aplicables.
 - (6) **Circulares Internas.-** Son instrucciones y directrices para el personal ejecutivo, técnico-operativo y administrativo dependiente de la Autoridad de Aeronáutica Civil (AAC).
 - (7) **Circulares Informativas.-** Es un documento informativo cuyo conocimiento es necesario para el personal dependiente de la DGAC y la comunidad aeronáutica.

- (8) **Circulares Instructivas.-** Es un documento recordatorio o de recomendación o de requerimiento, para el cumplimiento de una norma o disposición en vigencia, dirigida a toda la comunidad aeronáutica.
- (9) **Circular de Asesoramiento.-** Es un documento emitido por la DGAC, cuyo texto contiene explicaciones, interpretaciones o medios aceptables de cumplimiento, con la intención de aclarar o de servir de guía para el cumplimiento de requisitos.
- (10) **Diferencia.-** Requisito establecido en un Anexo OACI (SARPS), PANS, SUPPS o Reglamento LAR que el Estado Plurinacional de Bolivia como Estado miembro del Convenio sobre Aviación Civil Internacional de la OACI y/o del Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP), considera que la reglamentación es más estricta o le es impracticable cumplir o adoptar, total o parcialmente el requisito.
- (11) **Diferencia Significativa.-** Para el Estado Plurinacional de Bolivia, se considera una diferencia significativa cuando las diferencias identificadas correspondan a la Categoría “C” (Ofrece menos protección o parcialmente implementado o no implementado)..
- (12) **Directiva de Aeronavegabilidad o Directriz de Aeronavegabilidad (DA).-** Documento reglamentario que identifica los productos aeronáuticos en los que existe una condición insegura, y/o donde es probable que exista tal condición o se desarrolle en otros productos aeronáuticos del mismo diseño de tipo. Establece acciones correctivas obligatorias que se deben tomar o las condiciones o limitaciones bajo las cuales el producto aeronáutico puede seguir funcionando. La directriz de aeronavegabilidad es la forma más común de información de aeronavegabilidad obligatoria.
- (13) **Enmienda/Revisión.-** Es la modificación de cualquier reglamento que surge de las enmiendas a los SARPS de la OACI, las enmiendas a los LAR, por iniciativa propia de la DGAC o de personas (naturales o jurídicas) que así lo soliciten a la DGAC. Las enmiendas llevarán numeración correlativa continua (1, 2, etc) independientemente al cambio de edición.
- (14) **Estado Miembro.-** Es aquel Estado que ha firmado el Convenio de Aviación Civil Internacional y/o la adhesión al Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP).
- (15) **Exención.-** Es el privilegio que otorga la AAC a una persona natural o jurídica, en circunstancias excepcionales, liberándola de la obligación que tiene para el cumplimiento de una regla o parte de ella, según las circunstancias y con sujeción a las condiciones especificadas en la exención. El término “exención” abarca también las excepciones, desviaciones, variaciones y prorrogas.
- (16) **Explotador.-** Persona natural o jurídica que se dedica, o propone dedicarse a, la explotación de aeronaves o servicios relacionados.
- (17) **Fecha de aplicación.-** Fecha en que el RAB entra en vigencia para su cumplimiento obligatorio por parte de los explotadores.
- (18) **Junta General (JG).-** Órgano máximo del SRVSOP integrado por un representante de cada Estado miembro, preferentemente quien tenga la responsabilidad de la administración de la seguridad operacional de la aviación civil de su Estado.
- (19) **Manuales PANS.-** Son procedimientos establecidos por la DGAC y cuya aplicación es obligatoria por parte de los proveedores de servicios.

- (20) **Propuesta de desarrollo o enmienda (PDE).**- Es el documento por medio del cual se propone el desarrollo o enmienda a los reglamentos.
- (21) **Prórroga.**- Extensión de un determinado plazo.
- (22) **Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR).**- Es el conjunto ordenado de reglas y procedimientos convenidos por los Estados miembros, con la finalidad de implementar las normas y métodos recomendados de los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional en la región latinoamericana.
- (23) **Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB).**- Es el conjunto ordenado de normas y disposiciones que regulan los aspectos de orden técnico y operativo de las actividades aeronáuticas civiles que son aprobadas y emitidas por la DGAC, través de una Resolución Administrativa, siendo su cumplimiento obligatorio.
- (24) **Reservado.**- Es aquel Párrafo, Sección o Capítulo, que por alguna causa justificada ha sido cancelado o intencionalmente dejado en blanco, manteniéndose el espacio con la identificación alfanumérica original y conteniendo la palabra "Reservado", a fin de que la secuencia de identificación de los párrafos siguientes no cambie. Estos párrafos reservados también pueden ser creados en el desarrollo de una nueva norma en previsión de que en el futuro se inserten nuevos requisitos.
- (25) **Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP).**- Es el medio establecido por los Estados que han suscrito el Acuerdo de Implantación del SRVSOP, en base al Memorándum de Entendimiento firmado entre la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil y la Organización de Aviación Civil Internacional, con la misión y fines descritos en su Reglamento.
- (b) Abreviaturas.-
- ACR** Archivo Central Reglamentario
- AOC** Certificado de Explotador de Servicios Aéreos
- AAC** Autoridad de Aviación Civil
- CA** Circular de Asesoramiento
- AIG** Investigación de incidentes y accidentes
- EDV** Estándares de Vuelo
- EFOD** Forma Electrónica de Notificación de Diferencias
- DA** Directriz de Aeronavegabilidad
- DGAC** Dirección General de Aeronáutica Civil
- JG** Junta General
- LAR** Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos
- OACI** Organización de Aviación Civil Internacional
- PANS** Procedimientos para los Servicios de Navegación Aérea
- PDE** Propuesta de Enmienda

RAB Reglamentación Aeronáutica Boliviana

SARPS Normas y métodos recomendados

SUPPS Procedimientos Suplementarios Regionales

SRVSOP Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional.

11.005 Aplicación

- (a) Este RAB establece los requisitos para el desarrollo, aprobación y enmienda de la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB).
- (b) Los requisitos que se establecen en este RAB, corresponden a los siguientes aspectos de los reglamentos:
 - (1) Sus reglas de construcción;
 - (2) su estructura, numeración y formato de presentación;
 - (3) los requisitos y procedimientos para el desarrollo, aprobación o enmienda;
 - (4) los requisitos y procedimientos para la emisión de directivas de aeronavegabilidad;
 - (5) los requisitos y procedimientos para la evaluación y otorgamiento de exenciones;
 - (6) los mecanismos de notificación de diferencias a la OACI, respecto a los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional; y
 - (7) el archivo de la documentación.

11.010 Estructura Reglamentaria

- (a) La documentación reglamentaria que emite la DGAC se agrupa de la siguiente forma:
 - (1) la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB);
 - (2) los Boletines Reglamentarios;
 - (3) las Directrices de Aeronavegabilidad (DA); y
 - (4) los 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 reglamentos de igual jerarquía, prevalecerá el reglamento que garantice un mejor nivel de seguridad operacional.

11.015 Archivo Central Reglamentario (ACR)

- (a) Todos los documentos generados por la DGAC, las personas naturales y jurídicas relacionadas con el desarrollo, aprobación, enmienda o exención a los reglamentos, así como la notificación de diferencias a la OACI y al SRVSOP, deben ser conservados en el Archivo Central Reglamentario (ACR) de la DGAC.
- (b) La documentación del ACR debe permitir demostrar el cumplimiento de los procedimientos y la justificación para las decisiones adoptadas en el desarrollo, aprobación o enmienda de los reglamentos, exenciones, así como para los procesos de notificación de diferencias. Los documentos del ACR están sujetos a las normas de transparencia y acceso a la información pública.
- (c) El Archivo Central de la DGAC será responsable del ACR.
- (d) El ACR debe conservar los legajos de cada expediente en formato electrónico y/o físico.

11.020 Acceso a la información

La información descrita en la sección 11.015 de este reglamento, será accesible a quien lo solicite, en función a consideraciones prácticas al momento de requerirse dicha información y de acuerdo con las normas que rigen el acceso a la información pública en el Estado Plurinacional de Bolivia.

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

La DGAC a momento de aprobar la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB), 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 reglamentación.

PÁGINA DEJADA INTENCIONALMENTE EN BLANCO

Capítulo B: Reglas para la formulación de los RABs**11.100 Formulación**

- (a) La DGAC al momento de elaborar sus reglamentos, tendrá en cuenta:
- (1) La Ley de Aeronáutica Civil del Estado Plurinacional de Bolivia y disposiciones legales que rijan la materia;
 - (2) Las normas y métodos recomendados (SARPs) de los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional y sus enmiendas, como fuente principal para su desarrollo;
 - (3) Los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR) del SRVSOP;
 - (4) Regulaciones de otros Estados. El Estado Plurinacional de Bolivia puede adoptar las regulaciones de otros Estados, siempre que éstas estén en armonía con el marco jurídico nacional vigente, los estándares SARPS de la OACI y los LAR.
- (b) Los requisitos que especifiquen la provisión de instalaciones y servicios, deberán tener en cuenta la importancia de establecer un equilibrio adecuado entre las necesidades operacionales de contar con dichas instalaciones y servicios, y las consecuencias económicas de su provisión, en la medida que sea compatible con las condiciones de seguridad y regularidad de la actividad aeronáutica civil.
- (c) Idioma.- El idioma oficial de la reglamentación es el Español, evitándose el empleo de términos en otro idioma, salvo remisión expresa del propio reglamento o que hayan sido incorporados al léxico común o no exista traducción posible. Si fuese imprescindible su uso, debe incluirse una definición.

11.105 Redacción

- (a) En la redacción de los reglamentos se tendrán en cuenta lo siguiente:
- (1) utilización del principio de lenguaje claro, sencillo y conciso, de fácil entendimiento para el lector, evitando en lo posible toda ambigüedad;
 - (2) uso del lenguaje y el léxico contenidos en los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional y documentos de la OACI, en la versión en español;
 - (3) cada reglamento debe contener una estipulación que especifique su carácter de obligatorio mediante el uso de una forma verbal que no deje duda sobre su obligatoriedad, ya sea de modo imperativo “debe” o futuro “deberá”. Cuando la obligación se aplique únicamente en determinadas condiciones, deberán incluirse las indicaciones secundarias en que se señale concretamente cuáles son esas condiciones. En estas indicaciones secundarias deben usarse términos como “puede”, “no es necesario” y “entre otros”;
 - (4) con relación al explotador, el término “debe” o su forma en futuro “deberá” implica una obligación; el término “puede” u otra forma condicional implica una opción que debe ser previamente autorizada por la AAC;
 - (5) con relación a un explotador, el término “Aprobado”, implica que la AAC, o la autoridad que certifica, ha revisado el método o procedimiento en cuestión mediante un tipo de demostración y lo encuentra apto para ser usado o implementado, para lo cual emite un documento escrito de aprobación; y

- (6) con relación a un explotador, el término "Aceptado" implica que la AAC, o la autoridad que certifica, ha revisado el método, procedimiento o política en cuestión, que puede haber sido previamente aprobado por otra autoridad o por el propio explotador, según sea el caso y que lo encuentra apropiado para su uso o implementación, para lo cual, emite un documento escrito de aceptación.

11.110 Uso de definiciones y abreviaturas

- (a) Se incluirá en cada uno de los reglamentos, una sección con las definiciones, abreviaturas y símbolos, para simplificar el texto, evitar repeticiones y facilitar la comprensión de los términos que se utilicen en ellas con significados técnicos especiales.
- (b) Las definiciones, abreviaturas y símbolos que deban utilizarse en los reglamentos se agruparán en orden alfabético.
- (c) Las definiciones, abreviaturas y símbolos constituyen parte esencial de los reglamentos en que se utilizan y cualquier modificación de su significado afectaría el sentido de sus disposiciones, por consiguiente, no deben interpretarse aisladamente.
- (d) Al redactar las definiciones se deberá observar las siguientes reglas:
 - (1) las definiciones deben explicar el significado de los términos, de acuerdo con su utilización habitual en los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, sin incluir expresiones que tengan carácter reglamentario;
 - (2) el número de definiciones y abreviaturas incorporadas en un reglamento debe ser adecuado y se agruparán al principio de la misma bajo un título denominado "**Definiciones y abreviaturas**";
 - (3) no deben definirse los términos utilizados en la acepción corriente del diccionario o cuyo significado es generalmente conocido;
 - (4) los términos ya definidos en un RAB deben ser empleados siempre que sean aplicables, utilizando siempre el mismo término para expresar el mismo significado; y
 - (5) cuando sea necesario definir un término por primera vez, debe considerarse su repercusión en otras reglamentaciones, en las que pueda tener aplicación.
- (e) Las abreviaturas, de ser necesarias, se listarán a continuación de las definiciones en el orden alfabético que correspondan.
- (f) Las definiciones y abreviaturas contenidas en los reglamentos, únicamente tendrán propósitos técnicos aplicables en la aviación civil y excluyen cualquier otra utilización diferente a ésta.
- (g) En la sección de definiciones de cada RAB, deberá incorporarse una nota con el siguiente texto: *"Para cualquier definición que no figure en este reglamento, se considerará la establecida en el Doc. OACI 9713 Vocabulario de aviación civil internacional"*.

11.115 Reglas aplicables a la construcción de definiciones

- (a) A menos que el contexto lo requiera de otro modo:
 - (1) las palabras escritas en singular incluyen también el plural y viceversa;
 - (2) las palabras escritas en género masculino incluyen también el género femenino;

- (3) la palabra:
- (i) “debe” es usado en modo imperativo o futuro, excluye toda discusión sobre su cumplimiento;
 - (ii) “puede” es usada en un modo que expresa autoridad o permiso para hacer el acto prescrito, y las palabras “ninguna persona puede, o una persona no puede” significa que ninguna persona es requerida, autorizada o permitida a hacer el acto prescrito; e
 - (iii) “incluye” significa “incluye pero no está limitado a”.
- (b) Al construir definiciones en el reglamento, se usarán las definiciones contenidas en los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional y en los casos en que el término, concepto o materia no se encuentre allí definida, podrán acudir al respectivo documento técnico OACI de guía u orientación o; de ser necesario, a las definiciones normalizadas contenidas en el Documento OACI 9713 - *Vocabulario de aviación civil internacional*.

11.120 Reglas aplicables a la construcción de abreviaturas

- (a) Debe evitarse la asignación de más de un significado a una abreviatura, excepto cuando se pueda determinar razonable- mente que no surgirán casos de malas interpretaciones
- (b) Debe evitarse la asignación de más de una abreviatura al mismo significado, aunque se prescriba un uso diferente.
- (c) Las abreviaturas deben emplear la palabra o palabras raíces y deben proceder de palabras comunes al idioma oficial del Estado, aunque cuando no se pueda seguir ventajosamente este principio, la abreviatura debe corresponder al texto inglés.
- (d) El empleo de la forma singular o plural para el significado de una abreviatura debe seleccionarse con fundamento en su uso más común.
- (e) Una abreviatura puede representar variantes gramaticales del significado básico cuando esto pueda hacerse sin riesgo de confusión y se pueda determinar la forma gramatical deseada con fundamento en el texto del mensaje.
- (f) Respecto a este último principio, pueden darse algunas variantes en ciertas abreviaturas en las que puede ser evidente cuál es la variante apropiada o aceptada.
- (g) Al construir abreviaturas en los reglamentos, se usarán las abreviaturas contenidas en los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional y en los casos en que la abreviatura no se encuentre allí descrita, podrán acudir al respectivo documento técnico OACI de guía u orientación o; de ser necesario, a las definiciones normalizadas contenidas en el Documento OACI 9713 - *Vocabulario de aviación civil internacional*.

11.125 Unidades de medida

- (a) Las unidades de medida, utilizada en el texto de un reglamento, deben ajustarse al Sistema Internacional de Unidades (SI) especificadas en el Anexo 5 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional – Unidades de medida que se emplearán en las operaciones aéreas y terrestres.
- (b) En el caso que sea necesaria la utilización de medidas alternativas contempla- das en el Anexo 5 indicado en el párrafo anterior, que no pertenecen al sistema SI, éstas deben ser indicadas entre paréntesis a continuación de las unidades básicas.

- (c) Las cantidades deben ser expresadas primero 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.
- (d) Las fechas se escriben en números arábigos, salvo los meses que se escriben con letras. El año va siempre indicado en cuatro (4) cifras.

11.130 Estructura y numeración de la reglamentación

- (a) Los reglamentos se dividen en cuatro (4) categorías jerárquicas, así: reglamento, capítulos, secciones y párrafos.

(1) Reglamento.-

- (i) Los reglamentos se identifican por un número y título, anteponiendo la abreviatura del mismo, por ejemplo: RAB 119 - Certificación de explotadores de servicios aéreos, que será consignado tanto en la caratula como en el resto de su contenido.
- (ii) Su numeración debe ser impar en la medida de lo posible, de manera que al surgimiento de nuevos reglamentos, éstos puedan ser insertados en un orden lógico y consecuente con el ya establecido.
- (iii) Parte.- a necesidad, un reglamento podrá dividirse en partes, identificándose de la siguiente manera: Parte I, Parte II, y así sucesivamente.
- (iv) Volumen.- a necesidad, una parte podrá dividirse en volúmenes, identificándose de la siguiente manera: Volumen 1, Volumen 2, y así sucesivamente.

(2) Capítulos.-

- (i) Son subdivisiones de cada reglamento, parte y/o volumen cuando corresponda, 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, sin continuar la del capítulo anterior.
- (iii) A partir del Capítulo B de cada reglamento, la numeración se iniciará en la próxima centena que corresponda, lo que permitirá a futuro incorporar nuevas secciones en el capítulo anterior, sin necesidad de enmendar las existentes. Por ejemplo, si el Capítulo B finaliza en 61.155, el Capítulo C se iniciará en 61.200.
- (iv) El Capítulo "A" debe ser destinado a Generalidades, donde debe desarrollarse la Aplicabilidad, Definiciones (de ser necesario), etc., que servirán de orientación general de la RAB al cual corresponde.

(3) Secciones.-

- (i) Son las subdivisiones de un capítulo y constituyen los títulos del reglamento propiamente dicho.
- (ii) Se numeran como sigue:
 - (A) El número de la sección es el correspondiente a número del

reglamento, 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 (5) en orden ascendente.
- (C) Cuando las circunstancias lo requieran podrá hacerse uso de números intermedios.
- (D) Para aquellos reglamentos que no han sido armonizados y adecuados del SRVSOP, el número de la sección es el de la Parte seguido de un punto decimal y n cocientes decimales. Se empieza por el .1 y se sigue con el .3, aumentando en forma impar, de manera que el surgimiento de nuevos reglamentos puedan ser insertados en el orden lógico y consecuente con el ya establecido, sin diferencias en la numeración entre cada Subparte.

(4) Párrafos.-

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

(b) Cada reglamento, incluirá también un índice general, una lista de páginas efectivas, un registro de revisiones/enmiendas, un detalle de revisiones/enmiendas, y cuando corresponda un listado de referencias bibliográficas.

(c) Adicionalmente, los reglamentos pueden contener los siguientes elementos:

(1) Apéndices.-

Contienen disposiciones que por conveniencia se agrupan por separado, pero que forman parte de los reglamentos y procedimientos armonizados y/o adoptados. Se deben identificar con números ejemplo: Apéndice 1, Apéndice 2, Apéndice 3 y así sucesivamente.

(2) Adjuntos.-

Contienen textos que complementan los reglamentos y procedimientos y que son incluidos como orientación/guía para su aplicación. Se deben identificar con letras mayúsculas en orden alfabético, comenzando con la letra A, ejemplo: Adjunto A, Adjunto B y así sucesivamente.

(3) Notas.-

- (i) Se encuentran intercaladas en el texto, hacen referencia o proporcionan datos acerca de los requisitos y procedimientos, pero no forman parte de los mismos. Se presentan (elaboran) en formato Arial Tamaño ocho (8) y en cursiva.
- (ii) Una nota puede servir de introducción a un asunto, destacar un aspecto determinado, hacer una referencia útil e incluso, aclarar la finalidad de un requisito reglamentario o procedimiento.
- (iii) Su texto debe tener un contenido autónomo, de modo que la supresión de una nota no altere las obligaciones ni las indicaciones contenidas en el requisito reglamentario o procedimiento y debe ser siempre conciso.

- (4) 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.
- (5) Preámbulos. - Comprenden antecedentes históricos y textos explicativos basados en las acciones llevadas a cabo por la AAC para su desarrollo.
- (d) Referencia reglamentaria. - Cuando sea necesario citar una disposición reglamentaria que se refiera a un reglamento (por ejemplo un párrafo) se debe mencionar las divisiones internas. Tales divisiones se citan en orden decreciente y separadas por comas (por ejemplo: "RAB 61, Capítulo B, Sección 61.150, ó Párrafo 61.150(b)(5)").

11.135 Formato

- (a) Los reglamentos deben ser impresos en papel blanco, a doble cara y editados en versión electrónica.
- (b) La presentación será a una columna en letras estilo Arial Tamaño 10;
- (c) En el encabezado y en el pie de cada página debe anotarse con letras estilo Arial Tamaño 8 y en negrita lo siguiente:

(1) Anverso. -

- (i) La esquina superior izquierda debe llevar la abreviatura usada en la reglamentación seguida del número del reglamento, por ejemplo: RAB 11 - Capítulo A. La esquina superior derecha debe llevar el título del Capítulo de que se trata, por ejemplo: Generalidades.
- (ii) En el lado inferior izquierdo de la página, debe consignarse la fecha de aplicación del RAB escrita en números con el año completo (dd/mm/aaaa), el centro debe llevar el número de página antecedido por el número del reglamento y la letra del capítulo;
- (iii) En el lado inferior derecho de la página, debe consignarse la numeración ordinal en letras de la edición o el número de la enmienda vigente antecedido por la palabra enmienda; por ejemplo: Primera edición o Enmienda 1, según correspondan.

(2) Reverso. -

Deben anotarse las mismas referencias que en el anverso, excepto que en forma opuesta, de manera que la esquina superior externa de la página lleve siempre el título del capítulo y la inferior externa el número de la edición o enmienda vigente en ambas caras.

- (d) Diseño de las páginas del RAB. - deberá cumplir conforme a procedimiento establecido por la DGAC.

11.140 Reglas de formulación para Boletines Reglamentarios, Circulares de Asesoramientos y Directivas de Aeronavegabilidad, Manuales PANS y demás circulares.

- (a) Para la formulación y emisión de un Boletín Reglamentario, se deberá seguir conforme a procedimiento establecido por la DGAC.
- (b) Para la formulación y emisión de una Circular de Asesoramiento y demás circulares se

- deberán seguir conforme a procedimiento establecido por la DGAC.
- (c) Para la formulación y emisión de una Directiva de Aeronavegabilidad, se deberá seguir lo establecido en el RAB 39.
 - (d) Los Manuales PANS se formularan de acuerdo a procedimiento específico establecido por la DGAC.

PAGINA DEJADA INTENCIONALMENTE EN BLANCO

Capítulo C: Procesamiento de los reglamentos**11.200 Desarrollo y aprobación**

El desarrollo y aprobación de un reglamento deberá asegurar una coordinación sistemática entre los expertos técnicos y jurídicos pertinentes a lo largo del proceso, cuando sea necesario; y cumplir como mínimo con las siguientes etapas:

(a) Etapas de Propuesta

- (1) Las personas (naturales o jurídicas), AIG o la propia DGAC pueden proponer el desarrollo de requisitos a ser incluidos en los reglamentos, 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) Las áreas técnicas competentes de la DGAC y AIG, a través de sus Responsables designados, son los encargados de la elaboración de los reglamentos, y ejecutarán su trabajo en coordinación con el EDV y el área legal de la DGAC en los asuntos a ser reglamentados.

(b) Etapas de Validación interna

- (1) Las propuestas de normas una vez desarrolladas, serán discutidas y validadas por los responsables designados de las áreas técnicas competentes de la DGAC, jurídicos pertinentes, , AIG cuando corresponda, y el área económica de ser necesario..
- (2) Si los resultados de la evaluación son satisfactorios, la PDE pasará a la fase de difusión.

(c) Etapas de Difusión de propuesta

- (1) La PDE es publicada en el sitio web de la DGAC para conocimiento y análisis de los usuarios del Sistema Aeronáutico Nacional y público en general, en el plazo establecido por la DGAC en el procedimiento correspondiente.
- (2) La PDE contendrá el sustento de cada uno de los requisitos a ser incorporados, modificados o eliminados del reglamento específico, para lograr una buena comunicación de los objetivos de la misma.

(d) Etapas de Análisis de comentarios

- (1) Concluida la etapa de difusión, el área EDV de la DGAC procederá a efectuar el análisis de los comentarios y sugerencias recibidas, en conjunto con las áreas técnicas competentes de la DGAC, el área legal, y AIG cuando corresponda.
- (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 AAC podrá aceptar, modificar o negar, en todo o en parte las observaciones o sugerencias planteadas informando sobre el particular a su autor, por el mismo medio y forma en que se formuló la recomendación o sugerencia.
- (3) De ser favorable el análisis, se procederá a incorporar los requisitos en el reglamento.
- (4) Si como resultado de las consultas, el texto original del reglamento propuesto como PDE

cambiara sustancialmente, el área o dependencia encargada de la reglamentación podrá considerar la posibilidad de ser sometido nuevamente a consulta.

- (5) De no recibirse comentarios en el plazo establecido en el procedimiento correspondiente, se considerará que no hay objeción a la PDE planteada.
- (6) El sustento de la aceptación o rechazo por parte de la AAC de las recomendaciones o sugerencias recibidas, deberá estar documentado y formar parte del archivo de la PDE específica.

(e) Etapa de Aprobación

La versión definitiva del reglamento será elevada a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la DGAC para su aprobación mediante Resolución Administrativa, publicación en la página Web de la DGAC y entrada en vigencia.

- (f) La DGAC cuenta con un procedimiento que permite cumplir las etapas para el desarrollo y aprobación de un reglamento, detallados en los párrafos precedentes, en forma dinámica y eficiente.
- (g) El procedimiento mencionado en el párrafo precedente (f), contempla los pasos y plazos para cada etapa del desarrollo y aprobación de un reglamento.
- (h) El área EDV de la DGAC coordina y supervisa el cumplimiento de las etapas, plazos y del procedimiento establecido para el desarrollo y aprobación de los RABs e incorporación de enmiendas.

11.205 Enmienda

- (a) Los reglamentos pueden modificarse a través de enmiendas, debiendo cumplir con las etapas de desarrollo y aprobación establecidas en la Sección 11.200 de este RAB.
 - (1) En el caso de enmienda a la RAB 11, ésta queda exenta de cumplir la etapa de difusión de la PDE, debiendo cumplirse las demás etapas establecidas en la Sección 11.200.
- (b) Identificación de la necesidad de enmienda de los RABs.- Las enmiendas deberán ser incorporadas a los reglamentos, en tiempo oportuno, de acuerdo a procedimiento establecido por la DGAC:
 - (1) A partir de las Cartas de Estado de la OACI sobre adopción de enmiendas de los Anexos, como el inicio del proceso de enmienda de los reglamentos y, cuando sea necesario, la legislación aeronáutica básica del Estado; o.
 - (2) A partir de las enmiendas a los LAR notificadas por el SRVSOP; o
 - (3) A propuesta de personas naturales o jurídicas, AIG o la propia DGAC.
- (c) Los criterios para la enmienda de los reglamentos son los siguientes:
 - (1) Deben modificarse lo menos posible, con objeto de que los explotadores y usuarios sujetos al cumplimiento de los reglamentos, puedan realizar sus actividades con la adecuada estabilidad reglamentaria.
 - (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 reglamentación aeronáutica, para lo cual debe tenerse en cuenta lo siguiente:
 - (1) Consideración sistemática de los SARPS de la OACI;
 - (2) Armonización de los reglamentos nacionales con los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR);
 - (3) La solución de cualquier conflicto o interrelación que pudiera darse con relación a los reglamentos vigentes.
- (e) Los plazos a considerar para la incorporación de las enmiendas en los reglamentos, deben ser los siguientes:
 - (1) En el caso de la adopción de las Enmiendas de los Anexos de la OACI, será la fecha efectiva fijada en la Carta de Estado de la OACI. asimismo, los plazos para cada etapa descrito en la sección 11.200 de este reglamento, será según lo establecido en el procedimiento aprobado por la DGAC.
 - (2) En el caso de las enmiendas a los LAR, esta se procesará conforme a lo establecido en la sección 11.210 de este reglamento.
- (f) De identificarse una diferencia respecto a los SARPS durante la enmienda de la reglamentación, ésta se procesará conforme a lo establecido en la sección 11.215 del presente reglamento.
- (g) Si se determina la necesidad de enmendar la legislación aeronáutica básica nacional, la DGAC conforme a procedimiento establecido, elaborará un proyecto de norma y remitirá a las instancias correspondientes, a fin de cumplir los procedimientos legislativos establecidos en el Estado Plurinacional de Bolivia.

11.207 Desarrollo y enmiendas de los PANS

- (a) El desarrollo y enmienda de los PANS, se efectuarán cumpliendo el procedimiento establecido por la DGAC.

11.210 Armonización de los RAB con los LAR

- (a) En el caso de las enmiendas a los LAR, será acorde al tipo de proceso:

- (1) Armonización

El plazo no deberá exceder la fecha fijada por el SRVSOP en el documento recibido. De identificarse una diferencia respecto a los LAR durante la enmienda de la reglamentación, ésta se notifica al SRVSOP a través de su sistema establecido para este fin.

- (b) La AAC deberá establecer en su plan de armonización, el plazo que permita efectuar la enmienda progresiva de sus reglamentos, informando de su avance al SRVSOP.
- (c) La AAC podrá armonizar otros documentos relacionados con la actividad aeronáutica, en función a las necesidades y atribuciones que para tal fin otorgue el Estado Plurinacional de Bolivia.

11.215 Identificación y notificación de diferencias

- (a) La DGAC identificará y notificará toda diferencia que pudieran existir entre los SARPS de los Anexos OACI y :
- (1) La legislación aeronáutica básica nacional (leyes y decretos nacionales);
 - (2) Los reglamentos de explotación específicos (los RABs y Boletines Reglamentarios); y
 - (3) Practicas nacionales.
- (b) La identificación de diferencias referidas en el párrafo (a) precedente, se realizará en coordinación sistemática entre todos los expertos técnicos involucrados, AIG y el área legal pertinente, cuando sea necesario
- (c) La notificación de diferencias se realizará:
- (1) A la OACI, a través del sistema EFOD u otro método establecido por la OACI.
 - (2) Al SRVSOP, como lo establecido en la sección 11.210 de este reglamento.
- (d) Los plazos a considerar para la notificación de diferencias, deben ser los siguientes:
- (1) Con respecto a los SARPS de los Anexos OACI, será la fecha efectiva fijada en la Carta de Estado de la OACI.
 - (2) Con respecto a los LAR, esta se procesará conforme a lo establecido en la sección 11.210 de este reglamento.
- (e) Diferencias Significativas.- La DGAC identificara y publicara las diferencias significativas que pudieran existir entre los SARPS/PANS/SUPS de la OACI y, los RAB y prácticas nacionales.
- (1) La identificación de diferencias significativas, se realizara en coordinación sistemática entre los expertos técnicos involucrados y el área legal pertinente, cuando sea necesario.
 - (2) Los plazos para la publicación de las diferencias significativas, será la fecha efectiva fijada en la Carta de Estado de la OACI.
 - (3) La publicación de las diferencias significativas se gestiona ante el órgano encargado de la Publicación de Información Aeronáutica (AIP), conforme a procedimiento establecido.
- (f) La DGAC conforme a procedimiento establecido, asegura la identificación y notificación/publicación de las diferencias referidas en esta sección, inclusive aquellos relativos a los reglamentos de otros estados que se adopten por referencia.
-

Capítulo D: Exenciones**11.300 Exención – Procedimiento de solicitud y emisión**

- (a) La DGAC podrá, de forma **excepcional**, de acuerdo al interés público y sin afectar la seguridad operacional, otorgar cuando corresponda, las exenciones solicitadas por cualquier persona natural o jurídica.

Nota.- El término exención abarca también las excepciones, desviaciones, variaciones y prorrogas.

- (b) Cualquier persona (natural o jurídica) podrá solicitar a la AAC de forma escrita, que le expida una autorización para una exención, para lo cual:
- (1) El solicitante debe identificar de manera precisa el requisito específico del cual solicita la exención. Debe exponer las razones por las cuales no puede cumplir con el requisito como está establecido, indicando claramente las circunstancias de excepcionalidad que motiva la solicitud, la naturaleza del beneficio que busca y la duración de la exención solicitada. Para que proceda la evaluación de la solicitud por parte de la DGAC, las razones planteadas por el solicitante deberán estar documentadas (por ejemplo: fotos, certificados, documentos técnicos, etc.).
 - (2) El solicitante debe presentar un método alternativo de cumplimiento a la norma, con un nivel de seguridad equivalente a ésta, asociado a una evaluación de riesgo e incluir una justificación argumentada completa, donde se describan las acciones que se tomarán para evitar cualquier efecto contraproducente a la seguridad operacional y señalar las compensaciones desarrolladas para mitigar esos efectos.
 - (3) Sólo serán procedentes para su evaluación las solicitudes de exención basadas en circunstancias excepcionales que escapen a la capacidad de cumplimiento de la persona natural o jurídica. La exención no debe interpretarse ni ser otorgada como una solución a la ineficiencia de gestión de una organización o a la imprevisión de una persona en el cumplimiento de los requisitos
 - (4) Las solicitudes de exención deberán estar basadas exclusivamente en razones técnicas, nunca en razones administrativas o económicas.
- (c) Cada solicitud será analizada por la AAC, la cual si determina que existen razones de interés público para conceder dicha exención, expedirá la decisión favorable por el tiempo que resulte de la evaluación efectuada a las medidas de mitigación de riesgos presentadas y la notificará al solicitante. El documento que autoriza la exención indicará el plazo otorgado.
- (1) Cuando las exenciones otorgadas sean por periodos de tiempo definido, en ningún caso excederán de un (1) año
- (d) Si por el contrario, de la evaluación de los argumentos, la AAC concluye que éstos no habilitan dicha exención, dictará una decisión con la negativa y la notificará al solicitante.
- (e) La AAC 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 y, asimismo, establecerá los mecanismos para su publicación.
- (f) Reconsideración de una negación.-
- (1) Ante la negación de una solicitud de exención, el solicitante podrá interponer un pedido de reconsideración ante la AAC, debiendo exponer los motivos por los cuales se encuentra disconforme con la decisión.

- (2) La AAC resolverá el pedido de reconsideración en el plazo establecido conforme en la ley nacional.

- (g) La DGAC emitirá una exención, de acuerdo a procedimiento establecido.
