

Plan de Contingencia AIS

Código: S43-09-MAN-002-3.1

Elaborado: 20/09/21

Página: 1/27

Plan de Contingencia AIS

Control de Cambios

En la siguiente tabla figuran al menos las tres últimas modificaciones efectuadas en el presente documento.

Edición	Fecha	Páginas afectadas	Cambios
3.1	20/09/2021	Todas	<ul style="list-style-type: none"> - Mejoras detectadas en el actual procedimiento de Contingencia NOF - Nuevo capítulo sobre Análisis de las Contingencias Activadas - Correcciones menores
3.0	22/05/2020	Todas	<ul style="list-style-type: none"> - Reestructuración y mejora del procedimiento de las Contingencias NOF. - Reestructuración del Documento. - Eliminación de la distribución postal del AIP
2.4	13/04/2018	11-22	<ul style="list-style-type: none"> - Mejor descripción del proceso de determinar del tipo de contingencia. - Unificados y simplificados los tipos de contingencia - Otras correcciones editoriales menores.

Plan de Contingencia AIS

Índice

1. Objeto.....	6
2. Ámbito de Aplicación	6
3. Documentación de Referencia	7
4. Definiciones	7
5. Plan de Contingencia AIP	8
5.1. Indisponibilidad de distribución normal del AIP	8
6. Plan de Contingencia NOF	9
6.1. Tipos de Contingencias	9
6.2. Acciones para la Identificación del Tipo de Contingencia.....	10
6.2.1. Incidencia en el sistema ICARO que no permite el tratamiento de NOTAM. 10	
6.2.2. No se pueden enviar NOTAM al EAD o no se recibe el ACK del EAD..... 10	
6.2.3. No disponibilidad de Técnicos NOF para cubrir el servicio..... 11	
6.2.4. Imposibilidad de prestar el servicio desde la Oficina NOF	12
6.2.5. GEAD Activa su plan de Contingencia..... 12	
6.3. Procedimientos Operativos de Contingencia.....	13
6.3.1. Contingencias tipo A	13
6.3.2. Contingencias tipo B	17
6.4. Medios Técnicos	24

Plan de Contingencia AIS

6.5. Análisis de las Contingencias Activadas	24
7. Plan de Contingencia AIO y COM/AIS	25
8. Contingencia en el MILNOF	26
9. Consulta a los usuarios del Espacio Aéreo.....	26
10. Registros.....	27

Plan de Contingencia AIS

1. Objeto

El Objetivo de este Plan de Contingencia es proporcionar un procedimiento de actuación que permita mantener un servicio AIS adecuado (garantizando un nivel de seguridad aceptable) de forma compatible con una situación de contingencia que pudiese producirse al no estar disponibles el personal y los elementos que habitualmente conforman el servicio, independientemente de la causa que origine dicha interrupción.

Para que los efectos de una situación de contingencia produzcan el mínimo impacto posible sobre los usuarios en términos de seguridad, economía y eficiencia, se requiere el desarrollo de un conjunto de acciones, perfectamente definidas en los aspectos procedimentales para conocimiento general del personal técnico y operativo involucrado en el servicio en cuestión. El conjunto de estas acciones define el Plan de Contingencia del proveedor de servicios de información aeronáutica, englobando todas aquellas medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias.

Los propósitos de este plan son:

1. Asegurar la inmediata seguridad de las aeronaves afectadas por la contingencia; asegurando la trasmisión de la información
2. Salvaguardar la integridad física del personal AIS que pudiera verse afectado por una situación de contingencia.
3. Mantener un nivel de servicio aceptable para los usuarios compatible con las condiciones de contingencia.
4. Restaurar el servicio normal de manera ordenada sin menoscabo de la seguridad y el orden del tránsito tan pronto como sea posible.

2. Ámbito de Aplicación

Se considera que una situación de contingencia AIS es una situación temporal e inesperada, o que aun siendo esperada ocurre ocasionalmente, y que produce una discontinuidad severa en los servicios de información aeronáutica prestados.

Así pues, el Plan de Contingencia AIS es el conjunto de normas y procedimientos a seguir para afrontar una situación de contingencia AIS. Su activación es temporal, encontrándose activo mientras prevalezca la causa que motiva la contingencia.

El objetivo de los Servicios de Información Aeronáutica (AIS) es asegurar el flujo de información necesaria para asegurar la regularidad y eficiencia de los vuelos. La información en el momento oportuno y con la calidad adecuada es una de las bases del sistema ATM. Si a causa de un fallo en el servicio no se puede mantener la información actualizada, es decir comunicar los cambios que se producen en la información disponible, esto podría afectar negativamente a las operaciones.

Plan de Contingencia AIS

Esta distribución de información se realiza de forma normal a través de cuatro mecanismos:

- AIP: Publicación de Información Aeronáutica. Documento de referencia que contiene la descripción del sistema de Navegación Aérea y los cambios de larga duración.
- NOTAM: Información sobre modificaciones o circunstancias que tienen carácter temporal, que por lo general prevalece durante un período de tiempo relativamente corto. Alertan sobre circunstancias excepcionales que deben tenerse en cuenta a la hora de planificar o ejecutar un vuelo.
- Oficinas AIO y COM/AIS: Oficinas de consulta de la información aeronáutica para pilotos, usuarios, etc.
- MILNOF: Oficina NOF Militar

3. Documentación de Referencia

Documentación Interna	Documentación Externa
	Resolución, de 8 de marzo de 2.012, de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, para la elaboración, desarrollo y aprobación de los planes de contingencia.
	Reglamento (CE) n° 373/2017
	Anexo 15 OACI "Servicios de Información Aeronáutica"
	IATS-12-GUI-31. Guía para la elaboración de planes de contingencia de los servicios de navegación aérea de AESA

4. Definiciones

NOTAM Urgentes: Un NOTAM se considera urgente cuando avisa de una circunstancia que ya ha ocurrido u ocurrirá en la próxima hora.

NOTAM Crítico: Un NOTAM se considera crítico cuando avisa de una circunstancia que afecta de forma directa y severa a la seguridad de las operaciones.

Plan de Contingencia AIS

5. Plan de Contingencia AIP

Se considera improbable que un fallo asociado con la producción y publicación de los cambios en el AIP, o información estática, pueda producir una degradación o discontinuidad del sistema ATM.

En cualquier caso, la no disponibilidad a tiempo de los cambios en la información por parte de los usuarios del espacio aéreo sí puede suponer un importante trastorno y afectar negativamente a la regularidad y eficiencia del sistema.

Es por ello que este Plan de Contingencia AIS incluye elementos y procedimientos de actuación ante circunstancias que impidan la correcta distribución de enmiendas AIRAC al AIP con la antelación establecida en el Anexo 15.

5.1. Indisponibilidad de distribución normal del AIP

Actualmente el AIP se distribuye de forma oficial a través de la página web de ENAIRe como AIP online con opción a descarga y aplicaciones web (INSIGNIA e INSIGNIA VFR).

OACI reconoce un plazo de 15 días para la distribución del AIP. ENAIRe pone a disposición el AIP el primer día del periodo, de cara a satisfacer las necesidades expresadas por los usuarios en cuanto a disponer de la información con el mayor adelanto posible.

Podría ocurrir que la página web de ENAIRe no estuviese disponible, impidiendo a los clientes la descarga del AIP.

En este caso:

- Si se prevé que la web de ENAIRe no estuviese disponible por más de 5 días, desde la fecha de publicación de una enmienda. Se avisará por NOTAM, y dirigirá a los usuarios a otros mecanismos de descarga alternativos (dependiendo del tamaño de los ficheros a distribuir: FTP, email, plataformas de intercambio de ficheros, otras webs del Ministerio de Fomento, u otros servicios públicos). Si no es de todo el AIP, al menos de las enmiendas AIRAC y Regular publicadas.

Plan de Contingencia AIS

6. Plan de Contingencia NOF

6.1. Tipos de Contingencias

Los tipos de contingencias de la oficina NOF quedan definidos como A y B.

Únicamente a efectos prácticos, por ajustarse más a la situación real operativa que pueda acontecer, se consideran distintos subtipos de contingencias, en función de la Causa que la provoca y así poder definir con más precisión el procedimiento operativo específico a llevar a cabo para cada subtipo de contingencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, las contingencias de la oficina NOF se clasifican en:

Contingencia tipo A: Inoperatividad total del Servicio de publicación NOTAM.

Se considera que existe una inoperatividad total del Servicio de publicación NOTAM cuando existen una o varias causas que imposibilitan la publicación de cualquier tipo de NOTAM.

Las Contingencias tipo A pueden deberse a diferentes causas, por lo que se clasifican en diferentes tipos de contingencia que caracterizan el procedimiento operativo a seguir:

- **Tipo A1:** Imposibilidad de prestar el servicio desde la Oficina NOF.
- **Tipo A2:** Indisponibilidad total de EAD para publicar los NOTAM.

Contingencia tipo B: Degradación del Servicio de publicación NOTAM.

Se considera que existe una degradación del Servicio de publicación NOTAM cuando existen una o varias causas que solamente permiten publicar los NOTAM Urgentes y Críticos.

Las Contingencias tipo B pueden deberse a diferentes causas, por lo que se clasifican en tipos de contingencias que caracterizan el procedimiento operativo a seguir:

- **Tipo B1:** No disponibilidad de Técnicos NOF para prestar el servicio
- **Tipo B2:** Fallo de la conexión ICARO-EAD que no permite el envío/recepción automatizado de NOTAM.
- **Tipo B3:** Fallo de ICARO que no permite gestionar NOTAM y propuestas de NOTAM.

Puede darse el caso de que se den simultáneamente varias contingencias de las identificadas anteriormente. En ese caso, se declarará la contingencia, y se seguirá el Procedimiento Operativo, de la contingencia que tenga mayor impacto para el Servicio NOF. Una vez resuelta la situación de contingencia de mayor impacto, si persiste la situación de contingencia de menor impacto, se reclasificará la contingencia a la de menor impacto, y se seguirá el Procedimiento Operativo que le corresponda.

Plan de Contingencia AIS

6.2. Acciones para la Identificación del Tipo de Contingencia

Se describen a continuación las acciones previas a realizar, en función de las circunstancias, para determinar si es necesario activar el procedimiento de contingencia y, si es así, identificar el tipo de contingencia a activar.

En el caso de que exista una actuación de mantenimiento programada sobre los sistemas ICARO o EAD que vaya a afectar al servicio NOF no se declarará Contingencia en la NOF, ya que dicha actuación se coordina con antelación a la misma y se informa a los usuarios del impacto que va a tener.

En el caso de que la incidencia sea sobrevenida, debe tratar de identificarse la situación entre las recogidas en los siguientes apartados.

6.2.1. Incidencia en el sistema ICARO que no permite el tratamiento de NOTAM

Esta situación puede darse por diferentes motivos, como por ejemplo que existan proyectos nuevos que no puedan ser tratados, que no entren proyectos nuevos durante un largo periodo de tiempo o se reciba un aviso de que se ha enviado un proyecto y no sea recibido en la NOF.

1. Cuando el Técnico de la NOF tenga conocimiento de la incidencia, bien porque la detecte el mismo o bien porque reciba un aviso de la misma, informará por teléfono al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS y al Ejecutivo de Red de ENAIRe (en adelante Ejecutivo), y a continuación, a la mayor brevedad posible, enviará un mail para comunicar la incidencia al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS incluyendo en copia al Jefe de Área de Planificación, Análisis y Apoyo a Procesos de RED (en adelante Jefe del Área), al Ejecutivo, a la Jefa de Departamento de Servicios, al Jefe de Departamento de Ingeniería y Explotación de Sistemas Centralizados, y a la Jefa de Área de Mantenimiento de Sistemas Centralizados.
2. El Técnico de la NOF estará periódicamente en contacto con el CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para obtener información sobre la incidencia.
3. Si transcurrida 1 hora desde que se tiene conocimiento de la incidencia, en la NOF, no se ha resuelto la misma, el Jefe de Área o el Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) deben activar la Contingencia tipo B3 y seguir el procedimiento operativo de este tipo de Contingencia. Ver apartado 6.3.2.3
4. Si la incidencia se resuelve antes de que pase 1 hora desde que se detectó, no es necesario activar la situación de contingencia.

6.2.2. No se pueden enviar NOTAM al EAD o no se recibe el ACK del EAD

1. Cuando el Técnico de la NOF tenga conocimiento de la incidencia, bien porque la detecte el mismo o bien porque reciba un aviso de la misma, informará por teléfono al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS y al Ejecutivo de Red de ENAIRe (en adelante Ejecutivo), y a continuación, a la mayor brevedad posible, enviará un mail para comunicar la incidencia al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS incluyendo en copia al Jefe de Área de Planificación, Análisis y Apoyo a Procesos de RED (en adelante Jefe del Área), al Ejecutivo, a la Jefa de Departamento de Servicios, al Jefe de Departamento de Ingeniería y Explotación de Sistemas Centralizados, y a la Jefa de Área de Mantenimiento de Sistemas Centralizados.

Plan de Contingencia AIS

2. El Jefe del Área o el Ejecutivo abrirán un Trouble Ticket al GEAD comunicando la incidencia (ver Anexo I Datos de Contacto).
3. El Técnico de la NOF estará periódicamente en contacto con el CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para obtener información sobre la incidencia.
4. El CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS analizará la incidencia e intentará identificar si es un problema de la conexión entre ICARO y el GEAD, o si por el contrario parece una incidencia del GEAD.
5. Si transcurre una hora desde que se tiene constancia de la incidencia en la NOF:
 - a. Y el CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS ha determinado que es una incidencia de la conexión entre ICARO y el GEAD, el Jefe del Área o el Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) debe activar la Contingencia tipo B2 y seguir el procedimiento operativo de este tipo de Contingencia. Ver apartado 6.3.2.2.
 - b. Y el CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS determina que no existe incidencia en la conexión con el GEAD:
 - Y EAD ha respondido al Trouble Ticket del punto 4 confirmando que tiene una incidencia en sus sistemas el Jefe del Área o el Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) debe activar la Contingencia tipo A2 y seguir el procedimiento operativo de este tipo de Contingencia. Ver apartado 6.3.1.2.
 - Y EAD ha respondido al Trouble Ticket del punto 4 indicando que no tiene una incidencia en sus sistemas, el Jefe del Área o el Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) debe activar la Contingencia tipo B2 y seguir el procedimiento operativo de este tipo de Contingencia. Ver apartado 6.3.2.2.
6. Bien sea una incidencia de la conexión entre ICARO y el GEAD, o bien sea una incidencia del GEAD, si la misma se resuelve antes de que pase 1 hora desde que se detectó, no es necesario activar la situación de contingencia.

6.2.3. No disponibilidad de Técnicos NOF para cubrir el servicio

1. Si llegada la hora del relevo del turno de la NOF, ninguno de los dos Técnicos que entran de servicio han llegado, el personal Técnico saliente del servicio deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del Jefe de Área y del Ejecutivo.
2. El Jefe de Área o Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) gestionará con el personal técnico saliente que, al menos uno de ellos, permanezca en su puesto hasta las 2 horas siguientes al fin del turno, según establece el convenio colectivo vigente.
3. El Jefe de Área o el Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) harán todas las gestiones posibles para cubrir el turno con otros Técnicos NOF (personal de Jornada Normal, Jefe de Área, etc.) y que el personal saliente del turno pueda ser relevado, no activando ninguna contingencia.
4. Si pasadas 2 horas desde la hora del relevo, o tras todas las gestiones anteriores, no es posible cubrir el turno, el Ejecutivo debe activar la Contingencia tipo B1 y será el encargado de publicar los NOTAM urgentes y críticos durante la contingencia. Ver apartado 6.3.2.1.

Podría darse la circunstancia de que esta situación no fuese sobrevenida, sino que fuese conocida previamente. Esto implicaría que se han hecho todas las acciones del punto 3 con anterioridad a la hora

Plan de Contingencia AIS

de hacer el relevo y no han tenido éxito. En este caso, llegada la hora del relevo se pasaría directamente a realizar el punto 4 (activar la Contingencia tipo B1).

También, podría darse la circunstancia de que los dos Técnicos tuviesen que abandonar el turno por alguna circunstancia sobrevenida, pasándose directamente a realizar el punto 4 (activar la Contingencia tipo B1).

6.2.4. Imposibilidad de prestar el servicio desde la Oficina NOF

1. Si por causas de fuerza mayor como aviso de bomba, incendio, inundación, etc. los dos Técnicos NOF de servicio deben abandonar la oficina NOF, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del Jefe de Área y del Ejecutivo.
2. El Jefe de Área o el Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) realizará las gestiones correspondientes para estimar, si fuera posible, si dichas causas de fuerza mayor tardarán más de una hora en resolverse.
3. Si se estima que no va a superar 1 hora, no sería necesario activar ninguna contingencia.
4. Si se estima que va a superar la hora de duración
 - a. y el Ejecutivo no se ve afectado por la misma causa (no ha tenido que abandonar su puesto de trabajo): Transcurrida 1 hora desde que se detectó la causa de fuerza mayor, el Ejecutivo activará la Contingencia tipo B1 y será el encargado de publicar los NOTAM urgentes y críticos durante la contingencia. Ver apartado 6.3.2.1
 - b. y el Ejecutivo sí se ve afectado por la misma causa (ha tenido que abandonar su puesto de trabajo): El Jefe de Área o Ejecutivo avisará por teléfono a la División AIS para analizar la disponibilidad de personal de dicha División para publicar NOTAM:
 - i. Si hay personal disponible en la División AIS, transcurrida una hora desde el inicio de la causa de fuerza mayor, éste activará la Contingencia tipo B1 y será el encargado de publicar los NOTAM urgentes y críticos durante la contingencia. Ver apartado 6.3.2.1.
 - ii. Si no hay personal disponible en la División AIS el Jefe de Área o Ejecutivo, transcurrida una hora desde que se detectó la causa de fuerza mayor, activará la Contingencia tipo A1 con los medios de los que disponga. Ver apartado 6.3.1.1.

6.2.5. GEAD Activa su plan de Contingencia

1. El Técnico de la NOF o el Jefe de Área recibe un correo indicando la activación del plan de Contingencia de Group EAD y avisa al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS, Ejecutivo y Jefe de Área en su caso.
2. Si transcurrida 1 hora desde que se activó el plan de contingencia del EAD no se ha desactivado el mismo, el Jefe de Área o el Ejecutivo de Red (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) deben activar la Contingencia tipo A2. Ver apartado 6.3.1.2.
3. Si la incidencia se resuelve antes de que pase 1 hora desde que se activó el plan de contingencia del EAD, no es necesario activar la situación de contingencia.

Plan de Contingencia AIS

6.3. Procedimientos Operativos de Contingencia

6.3.1. Contingencias tipo A

6.3.1.1. Contingencia tipo A1: Imposibilidad de prestar el servicio desde la Oficina NOF.

a) Acciones inmediatas

El Jefe de Área o el Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible), dentro de las posibilidades que la circunstancias le permitan, intentará realizar las siguientes acciones:

1. Informará, por teléfono, de la contingencia activada al Jefe de Área o Ejecutivo, al Jefe de División de SYSRED, al Jefe de Departamento de Servicios, a la División AIS, y al Director de RED. (Ver Anexo I Datos de Contacto).
2. Solicitará a EAD por mail o teléfono, la publicación de los siguientes NOTAMs (campo A) LECM/LECB, y GCCC). (Ver Anexo I Datos de Contacto).

Texto del NOTAM (Duración: 3 HORAS ESTIMADO)

INTERNATIONAL NOTAM OFFICE U/S. CONTINGENCY TYPE A ACTIVATED. NOTAM WILL NOT BE PUBLISHED DURING CONTINGENCY. INFORMATION MAY NOT BE UPDATED. PIB MAY NOT BE UPDATED.

OFICINA NOTAM INTERNACIONAL U/S. CONTINGENCIA TIPO A ACTIVADA. NO SE PUBLICARÁN NOTAM DURANTE LA CONTINGENCIA. LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PUEDE ESTAR DESACTUALIZADA. PIB PUEDEN ESTAR DESACTUALIZADOS.

3. Solicitará, a la oficina de Operaciones CRAMI, el envío del siguiente MENSAJE AFTN a las oficinas COM/AIS, AIOs, MILNOF, y clientes internos. Si no fuese posible publicarlo por este medio, y el Ejecutivo tiene acceso al mail, debe intentar notificarlo por mail al siguiente buzón (Distribucion_Icaro_a_Operadores_y_NOF@enaire.es). (Ver Anexo I Datos de Contacto).

PRIORIDAD: DD
DESTINO: LEZCCNOF

TEXTO:
ATTN RESPONSABLES COM/AIS/ARO/MILNOF:

DEBIDO A CONTINGENCIA TIPO A QUE AFECTA A LA OFICINA NOF Y HASTA QUE SE REESTABLEZCA LA SITUACION NORMAL,

- NO SE ACTUALIZARÁ LA BASE DE DATOS NOTAM POR LO QUE LA INFORMACION NACIONAL DE LOS BOLETINES DE INFORMACION PREVIA AL VUELO (PIB) PUEDE ESTAR DESACTUALIZADA.
- NO SE PUBLICARÁ NINGUN TIPO DE NOTAM DURANTE ESTE PERIODO.

Plan de Contingencia AIS

4. Enviará un email al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para que se emita el siguiente aviso desde la aplicación web de ICARO, si fuera posible. Además, realizará una llamada telefónica al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para notificarles el envío del mail.

Texto del aviso:

NOF. DEBIDO A CONTINGENCIA TIPO A, LA INFORMACIÓN NOTAM DE ESPAÑA SUMINISTRADA EN LOS PIB PUEDE ESTAR DESACTUALIZADA (VER NOTAMs XXXXXXX, XXXXXX).

NOF. DUE TO CONTINGENCY TYPE A, THE SPANISH NOTAM INFORMATION PROVIDED IN PIB MAY NOT BE UPDATED (SEE NOTAMs XXXXXX, XXXX).

b) Acciones de medio-largo plazo

1. El personal Técnico del NOF coordinará con la División AIS la posibilidad de desplazarse a los SSCC de ENAIRe y de disponer de los medios necesarios para restablecer el servicio de publicación de NOTAM (PC con conexión a ICARO, mail, teléfono, etc.). Se valorará también la disponibilidad de medios en otras ubicaciones remotas.
2. Una vez en la ubicación determinada, y habiendo comprobado el funcionamiento de los medios necesarios para prestar el servicio, el personal Técnico del NOF avisará, por teléfono y por mail si es posible, al Jefe de Área y al Ejecutivo de que se puede restablecer el servicio de publicación de NOTAM.

c) Acciones de finalización

1. El Jefe de Área o el Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) informará, por el medio que tenga disponible, de la desactivación de la contingencia al Técnico de la NOF, al Jefe del Área o Ejecutivo, al Jefe de Departamento de Servicios, al Jefe de División de SYSRED, a la División AIS, y al Director de RED. (Ver Anexo I Datos de Contacto).
2. El personal Técnico del NOF realizará las siguientes acciones:
 - 2.1. Solicitará al GEAD la cancelación de los NOTAMs publicados informando de la Activación de la Contingencia tipo A1.
 - 2.2. Solicitará, por mail, a la oficina de Operaciones CRAMI, el envío del siguiente MENSAJE AFTN a las oficinas COM/AIS, AIOs, MILNOF, y clientes internos. Si no fuese posible publicarlo por este medio, y el Técnico tiene acceso al mail, debe intentar notificarlo por mail al siguiente buzón (Distribucion_Icaro_a_Operadores_y_NOF@enaire.es). (Ver Anexo I Datos de Contacto).

PRIORIDAD: DD
DESTINO: LEZZCNOF

TEXTO:
ATTN RESPONSABLES COM/AIS/ARO/MILNOF:

CONTINGENCIA TIPO A QUE AFECTABA A LA OFICINA NOF DESACTIVADA.
SERVICIO REANUDA LA OPERACION NORMAL.

Plan de Contingencia AIS

- 2.3. Enviará un email al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para que se desactive el aviso publicado en la aplicación web de ICARO, si fuera posible. Además, realizará una llamada telefónica al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para notificarles el envío del mail.
- 2.4. Tratará y publicará los proyectos NOTAM que no fueron publicados en el periodo de tiempo que estuvo activada la contingencia.
3. El Jefe de Área o Ejecutivo recopilará el Registro de todas las Comunicaciones y Actuaciones llevadas a cabo durante la contingencia.

6.3.1.2. Contingencia tipo A2: "Indisponibilidad total de EAD para publicar NOTAM"

a) Acciones inmediatas

1. El Jefe de Área o el Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) informará, por teléfono, de la contingencia activada al personal Técnico del NOF, y por mail al Jefe de Área o Ejecutivo, al Jefe de Departamento de Servicios, al Jefe de División de SYSRED, a la División AIS, y al Director de RED. (Ver Anexo I Datos de Contacto).
2. El personal Técnico del NOF realizará las siguientes acciones:
 - 2.1. Solicitará, por mail, a la oficina de Operaciones CRAMI, el envío del siguiente MENSAJE AFTN a las oficinas COM/AIS, AIOs, MILNOF, y clientes internos:

PRIORIDAD: DD
DESTINO: LEZZCNOF

TEXTO:
ATTN RESPONSABLES COM/AIS/ARO/MILNOF:

DEBIDO A CONTINGENCIA TIPO A QUE AFECTA A LA OFICINA NOF Y HASTA QUE SE REESTABLEZCA LA SITUACION NORMAL,

- NO SE ACTUALIZARÁ LA BASE DE DATOS NOTAM POR LO QUE LA INFORMACION DE LOS BOLETINES DE INFORMACION PREVIA AL VUELO (PIB) PUEDE ESTAR DESACTUALIZADA.
- NO SE PUBLICARÁN NINGUN TIPO DE NOTAM DURANTE ESTE PERIODO.
- LAS PROPUESTAS NOTAM PUEDEN SEGUIR ENVIÁNDOSE A TRAVÉS DEL ICARO Y SERÁN ALMACENADAS HASTA LA RECUPERACIÓN DEL SERVICIO, MOMENTO EN EL QUE SE TRATARÁN

- 2.2. Enviará un email al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para que se emita el siguiente aviso desde la aplicación web de ICARO. Además, realizará una llamada telefónica al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para notificarles el envío del mail.

Texto del aviso:

NOF. DEBIDO A CONTINGENCIA TIPO A, LA INFORMACIÓN NOTAM SUMINISTRADA EN LOS PIB PUEDE ESTAR DESACTUALIZADA.

Plan de Contingencia AIS

NOF. DUE TO CONTINGENCY TYPE A, NOTAM INFORMATION PROVIDED IN PIB MAY NOT BE UPDATED.

b) Acciones de medio-largo plazo

El Jefe de Área o el Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible), estará en contacto con el CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS y/o GEAD para informarse de la evolución de la incidencia y poder conocer cuándo se ha resuelto la misma.

c) Acciones de finalización

Estas acciones se llevarán a cabo una vez resuelta la causa que provocó la activación de la contingencia y con todos los sistemas y funciones desarrollándose con normalidad.

1. El Jefe de Área o Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) informará, por teléfono, de la desactivación de la contingencia al personal Técnico del NOF y, por mail, al Jefe de Área o Ejecutivo, al Jefe de Departamento de Servicios, al Jefe de División de SYSRED, a la División AIS, y al Director de RED. (Ver Anexo I Datos de Contacto).
2. El personal Técnico del NOF realizará las siguientes acciones:
 - 2.1. Solicitará, por mail, a la oficina de Operaciones CRAMI, el envío del siguiente MENSAJE AFTN a las oficinas COM/AIS, AIOs, MILNOF, y clientes internos

PRIORIDAD: DD
DESTINO: LEZZCNOF

TEXTO:
ATTN RESPONSABLES COM/AIS/ARO/MILNOF:

CONTINGENCIA TIPO A QUE AFECTABA A LA OFICINA NOF DESACTIVADA. SERVICIO REANUDA LA OPERACIÓN NORMAL.

- 2.2. Enviará un email al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para que se desactive el aviso publicado en la aplicación web de ICARO. Además, realizará una llamada telefónica al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para notificarles el envío del mail.
- 2.3. Tratará y publicará los proyectos NOTAM que no fueron publicados en el periodo de tiempo que estuvo activada la contingencia.
3. El Jefe de Área o Ejecutivo recopilará el Registro de todas las Comunicaciones y Actuaciones llevadas a cabo durante la contingencia.

Plan de Contingencia AIS

6.3.2. Contingencias tipo B

6.3.2.1. Contingencia tipo B1: No disponibilidad de Técnicos NOF para prestar el servicio o Imposibilidad de Prestar el Servicio desde la NOF.

a) Acciones inmediatas

1. El Ejecutivo o Personal de la División AIS informará de la contingencia activada, por teléfono, al personal Técnico del NOF que ha prolongado su servicio, y por mail al Jefe del Área, al Jefe de Departamento de Servicios, al Jefe de División de SYSRED, a la División AIS, y al Director de RED.

2. El personal Técnico saliente del servicio, realizará las siguientes acciones antes de finalizar su servicio:

2.1. Publicará los siguientes NOTAMs (campo A) LECM/LECB, y GCCC).

Texto del NOTAM (Duración: 12 HORAS ESTIMADO)

INTERNATIONAL NOTAM OFFICE. CONTINGENCY TYPE B ACTIVATED. ONLY URGENT AND CRITICALNOTAM WILL BE ISSUED ASAP DURING THIS TIME. PIB MAY NOT BE UPDATED

OFICINA NOTAM INTERNACIONAL. CONTINGENCIA TIPO B ACTIVADA. DURANTE ESTE TIEMPO SOLO SE EMITIRAN NOTAM DE CARÁCTER URGENTE Y CRITICO ASAP. PIB PUEDEN ESTAR DESACTUALIZADOS.

2.2. Solicitará, por mail, a la oficina de Operaciones CRAMI, el envío del siguiente MENSAJE AFTN a las oficinas COM/AIS, AIOs, MILNOF, y clientes internos:

PRIORIDAD: DD
DESTINO: LEZZCNOF

TEXTO:
ATTN RESPONSABLES COM/AIS/ARO/MILNOF:

DEBIDO A CONTINGENCIA TIPO B QUE AFECTA A LA OFICINA NOF Y HASTA QUE SE REESTABLEZCA LA SITUACION NORMAL,

- SOLO SE PUBLICARÁN NOTAM DE CARACTER URGENTE Y CRITICO ASAP.
- NO SE ACTUALIZARÁ LA BASE DE DATOS NOTAM POR LO QUE LA INFORMACION DE LOS BOLETINES DE INFORMACION PREVIA AL VUELO (PIB) PUEDE ESTAR DESACTUALIZADA.
- SE RECOMIENDA NO GENERAR PROYECTOS NOTAM, QUE NO SEAN DE CARACTER URGENTE Y CRÍTICOS.

2.3. Enviará un email al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para que se emita el siguiente aviso desde la aplicación web de ICARO. Además, realizará una llamada telefónica al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para notificarles el envío del mail.

Texto del aviso:

Plan de Contingencia AIS

NOF. DEBIDO A CONTINGENCIA TIPO B, LA INFORMACIÓN NOTAM DE ESPAÑA SUMINISTRADA EN LOS PIB PUEDE NO ESTAR ACTUALIZADA (VER NOTAMs XXXX, y XXXXX).

NOF. DUE TO CONTINGENCY TYPE B, THE SPANISH NOTAM INFORMATION PROVIDED IN PIB MAY NOT BE UPDATED (SEE NOTAM XXXX, y XXXXX).

b) Acciones de medio-largo plazo

Dependiendo de quién sea el personal disponible durante la contingencia, el Ejecutivo, o el personal de la División AIS, realizará las siguientes acciones:

1. Revisará las bandejas de entrada de ICARO para la identificación de los NOTAM que cumplen el criterio de urgentes y críticos.
2. Para los proyectos NOTAM que cumpla el criterio de urgente y crítico se tratarán en ICARO para su publicación por el GEAD.

Además, durante este tiempo, el Ejecutivo estará informándose de si se ha resuelto el motivo que provocó la activación de la contingencia.

c) Acciones de finalización

Una vez que se haya resuelto el motivo que provocó la activación de la contingencia deben realizarse las siguientes acciones:

1. El Ejecutivo o el personal de la División AIS informará, por teléfono, de la desactivación de la contingencia al personal Técnico del NOF y, por mail, al Jefe de Área, al Jefe de Departamento de Servicios, al Jefe de División de SYSRED, a la División AIS, y al Director de RED. (Ver Anexo I Datos de Contacto).
2. El personal Técnico del NOF que entra al servicio, una vez recibido el aviso de desactivación de contingencia, realizará las siguientes funciones:
 - 2.1. Cancelará los NOTAMs publicados informando de la Activación de la Contingencia tipo B.
 - 2.2. Solicitará, por mail, a la oficina de Operaciones CRAMI, el envío del siguiente MENSAJE AFTN a las oficinas COM/AIS, AIOs, MILNOF, y clientes internos:

PRIORIDAD: DD
DESTINO: LEZZCNOF

TEXTO:
ATTN RESPONSABLES COM/AIS/ARO/MILNOF:

CONTINGENCIA TIPO B QUE AFECTABA A LA OFICINA NOF DESACTIVADA. SERVICIO REANUDA LA OPERACIÓN NORMAL.

- 2.3. Enviará un email al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para que se desactive el aviso publicado en la aplicación web de ICARO. Además, realizará una llamada telefónica al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para notificarles el envío del mail.

Plan de Contingencia AIS

- 2.4. Tratará y publicará los proyectos NOTAM que no fueron publicados en el periodo de tiempo que estuvo activada la contingencia.
3. El Jefe de Área o Ejecutivo recopilará el Registro de todas las Comunicaciones y Actuaciones llevadas a cabo durante la contingencia.

6.3.2.2. Contingencia tipo B2: "Fallo de la conexión ICARO-EAD que no permite el envío de NOTAM"

a) Acciones inmediatas

1. El Jefe de Área o Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) informará , por teléfono, de la contingencia activada al personal Técnico del NOF, y por mail, al Ejecutivo o Jefe de Área, al Jefe de Departamento de Servicios, al Jefe de División de SYSRED, a la División AIS, y al Director de RED. (Ver Anexo I Datos de Contacto).
2. El personal Técnico del NOF realizará las siguientes acciones:
 - 2.1. Solicitará a EAD mediante la creación de un Trouble Ticket, la publicación de los siguientes NOTAMs (campo A) LECM/LECB, y GCCC). (Ver Anexo I Datos de Contacto).

Texto del NOTAM (Duración: 3 HORAS ESTIMADO)

INTERNATIONAL NOTAM OFFICE. CONTINGENCY TYPE B ACTIVATED. ONLY URGENT AND CRITICAL NOTAM WILL BE ISSUED ASAP DURING THIS TIME. PIB MAY NOT BE UPDATED

OFICINA NOTAM INTERNACIONAL. CONTINGENCIA TIPO B ACTIVADA. DURANTE ESTE TIEMPO SOLO SE EMITIRAN NOTAM DE CARÁCTER URGENTE Y CRITICO ASAP. PIB PUEDEN ESTAR DESACTUALIZADOS.

Además, se le indicará a EAD en el Trouble Ticket lo siguiente:

PLEASE SEND ALL THE NOTAM PUBLISHED TO LEZCCNOF VIA AFTN IN ORDER TO MAINTAIN SPANISH CUSTOMERS UPDATED

- 2.2. Solicitará, por mail, a la oficina de Operaciones CRAMI, el envío del siguiente MENSAJE AFTN a las oficinas COM/AIS, AIOs, MILNOF, y clientes internos:

PRIORIDAD: DD
DESTINO: LEZCCNOF

TEXTO:
ATTN RESPONSABLES COM/AIS/ARO/MILNOF:

DEBIDO A CONTINGENCIA TIPO B QUE AFECTA A LA OFICINA NOF Y HASTA QUE SE REESTABLEZCA LA SITUACION NORMAL,

- SOLO SE PUBLICARÁN VIA AFTN NOTAM DE CARACTER URGENTE Y CRITICO
- NO SE ACTUALIZARÁ LA BASE DE DATOS NOTAM POR LO QUE LA INFORMACIÓN DE LOS BOLETINES DE INFORMACIÓN PREVIA AL VUELO (PIB) PUEDE ESTAR

Plan de Contingencia AIS

DESACTUALIZADA, Y NO INCLUIRA LOS NOTAM URGENTES PUBLICADOS DURANTE LA CONTINGENCIA.

- 2.3. Enviará un email al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para que se emita el siguiente aviso desde la aplicación web de ICARO. Además, realizará una llamada telefónica al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para notificarle el envío del mail.

Texto del aviso:

NOF. DEBIDO A CONTINGENCIA TIPO B, LA INFORMACIÓN NOTAM SUMINISTRADA EN LOS PIB PUEDE ESTAR DESACTUALIZADA (VER NOTAMs XXXX, y XXXXX).

NOF. DUE TO CONTINGENCY TYPE B, NOTAM INFORMATION PROVIDED IN PIB MAY NOT BE UPDATED (SEE NOTAM XXXX, y XXXXX).

b) Acciones de medio-largo plazo

El Técnico del NOF realizará las siguientes funciones:

1. Revisará las bandejas de entrada de ICARO para la identificación de los NOTAM que cumplen el criterio de urgentes y críticos.
2. Para los proyectos NOTAM que cumpla el criterio de urgente y críticos se abrirá un Trouble Ticket al GEAD solicitando su publicación. (Ver Anexo I Datos de Contacto).
3. Estará en contacto con el CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para estar informado de la evolución de la incidencia de conexión entre ICARO y EAD. Una vez resuelta dicha incidencia, informará al Jefe del Área y Ejecutivo para que pueda desactivarse la contingencia.

c) Acciones de finalización

Estas acciones se llevarán a cabo una vez que se tenga nuevamente en operación la conexión ICARO-EAD:

1. El Jefe de Área o Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) informará, por teléfono, de la desactivación de la contingencia al personal Técnico de servicio y, por mail, al Ejecutivo o Jefe de Área, al Jefe de Departamento de Servicios, al Jefe de División de SYSRED, a la División AIS, y al Director de RED. (Ver Anexo I Datos de Contacto).
2. El Técnico del NOF realizará las siguientes acciones:
 - 2.1. Tratará y publicará los proyectos NOTAM que se publicaron desde GEAD, y que se encuentran en la bandeja "PROYECTOS" de ICARO.
 - 2.2. Informará al GEAD (Trouble Ticket o mail) de la recuperación de la operación normal y le solicitará la cancelación de los NOTAMs que publicó el GEAD durante la contingencia, y que todavía estén en vigor, indicando cada uno de ellos. También solicitará al EAD el envío a la lista LEZZCNOF, de la cancelación de los NOTAM de ENAIRe. Se propone el siguiente texto:

Plan de Contingencia AIS

Dear Service desk,

The contingency type B is deactivated. Please be so kind to proceed to cancel NOTAM XXXX/XX on behalf NOF Spain published during the contingency period.

Please send the NOTAM Cancelled to LEZZCNOF via AFTN in order to maintain Spanish customers updated.

Regards,

- 2.3. Solicitará, por mail, a la oficina de Operaciones CRAMI, el envío del siguiente MENSAJE AFTN a las oficinas COM/AIS, AIOs, MILNOF, y clientes internos:

PRIORIDAD: DD
DESTINO: LEZZCNOF

TEXTO:
ATTN RESPONSABLES COM/AIS/ARO/MILNOF:

CONTINGENCIA TIPO B QUE AFECTABA A LA OFICINA NOF
DESACTIVADA. SERVICIO REANUDA LA OPERACION NORMAL.

- 2.4. Enviará un email al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para que se desactive el aviso publicado en la aplicación web de ICARO. Además, realizará una llamada telefónica al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para notificar que se ha enviado el mail.
- 2.5. Tratará y publicará los proyectos NOTAM que no fueron publicados por no ser Urgentes y Críticos.

3. El Jefe de Área o Ejecutivo recopilará el Registro de todas las Comunicaciones y Actuaciones llevadas a cabo durante la contingencia.

6.3.2.3. Contingencia tipo B3: "Fallo de ICARO que no permite tratar proyectos NOTAM y propuestas de NOTAM

a) Acciones inmediatas

1. El Jefe de Área o Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) informará, por teléfono, de la contingencia activada al personal Técnico del NOF, y por mail, al Ejecutivo o Jefe de Área, al Jefe de Departamento de Servicios, al Jefe de División de SYSRED, a la División AIS, y al Director de RED. (Ver Anexo I Datos de Contacto).
2. El Técnico del NOF realizará las siguientes acciones:
 - 2.1. Solicitará a EAD mediante la creación de un Trouble Ticket, la publicación de los siguientes NOTAMs (campo A) LECM/LECB, y GCCC). (Ver Anexo I Datos de Contacto).

Texto del NOTAM (Duración: 3 HORAS ESTIMADO)

INTERNATIONAL NOTAM OFFICE. CONTINGENCY TYPE B ACTIVATED. ONLY URGENT AND CRITICAL NOTAM WILL BE ISSUED ASAP DURING THIS TIME. PIB MAY NOT BE UPDATED

Plan de Contingencia AIS

OFICINA NOTAM INTERNACIONAL. CONTINGENCIA TIPO B ACTIVADA. DURANTE ESTE TIEMPO SOLO SE EMITIRAN NOTAM DE CARÁCTER URGENTE Y CRITICO ASAP. PIB PUEDEN ESTAR DESACTUALIZADOS

Además, se le indicará a EAD en el Trouble Ticket lo siguiente:

PLEASE SEND ALL THE NOTAM PUBLISHED TO LEZZCNOF VIA AFTN IN ORDER TO MAINTAIN SPANISH CUSTOMERS UPDATED

- 2.2. Solicitará, por mail, a la oficina de Operaciones CRAMI, el envío del siguiente MENSAJE AFTN, a las oficinas COM/AIS, AIOs, MILNOF, y clientes internos, si fuera posible:

PRIORIDAD: DD
DESTINO: LEZZCNOF

TEXTO:
ATTN RESPONSABLES COM/AIS/ARO/MILNOF:

DEBIDO A CONTINGENCIA TIPO B QUE AFECTA A LA OFICINA NOF Y HASTA QUE SE REESTABLEZCA LA SITUACION NORMAL:

- DEBIDO A LA NO DISPONIBILIDAD DE ICARO, DEBEN ENVIARSE LOS PROYECTOS NOTAM POR MEDIOS ALTERNATIVOS (PREFERENTEMENTE MAIL, O TELÉFONO EN SU DEFECTO).
- SÓLO SE PUBLICARÁN, VIA AFTN, NOTAM DE CARÁCTER URGENTE Y CRITICO
- SE RECOMIENDA NO GENERAR PROYECTOS NOTAM, QUE NO SEAN DE CARÁCTER URGENTE.
- NO SE ACTUALIZARÁ LA BASE DE DATOS NOTAM POR LO QUE LA INFORMACIÓN DE LOS BOLETINES DE INFORMACIÓN PREVIA AL VUELO (PIB) PUEDE ESTAR DESACTUALIZADA, Y NO INCLUIRÁ LOS NOTAM URGENTES PUBLICADOS DURANTE LA CONTINGENCIA.

- 2.3. Si la aplicación web de ICARO está disponible, enviará un email al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para que se emita el siguiente aviso desde la aplicación web de ICARO. Además, realizará una llamada telefónica al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para notificar el envío del mail.

Texto del mensaje:

NOF. DEBIDO A CONTINGENCIA TIPO B, LA INFORMACIÓN NOTAM SUMINISTRADA EN LOS PIB PUEDE ESTAR DESACTUALIZADA (VER NOTAMs XXXX, y XXXXX).

NOF. DUE TO CONTINGENCY TYPE B, NOTAM INFORMATION PROVIDED IN PIB MAY NOT BE UPDATED (SEE NOTAM XXXX, y XXXXX).

b) Acciones de medio-largo plazo

El Técnico del NOF realizará las siguientes funciones:

Plan de Contingencia AIS

1. Analizará los proyectos NOTAM recibidos por medios alternativos a ICARO, que cumplen el criterio de urgentes y críticos.
2. Para los proyectos NOTAM que cumpla el criterio de urgente y crítico abrirá un Trouble Ticket al GEAD para su publicación. (Ver Anexo I Datos de Contacto).
3. Estará en contacto con el CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para estar informado de la evolución de la incidencia de ICARO. Una vez resuelta dicha incidencia, informará al Jefe del Área y Ejecutivo para que pueda desactivarse la contingencia.

d) Acciones de finalización

Estas acciones se llevarán a cabo una vez que se haya resuelto la incidencia en ICARO:

1. El Jefe de Área o Ejecutivo (en el caso de que jefe de área no estuviera disponible) informará, por teléfono, de la desactivación de la contingencia al personal Técnico de servicio y, por mail, al Ejecutivo o Jefe de Área, al Jefe de Departamento de Servicios, al Jefe de División de SYSRED, a la División AIS, y al Director de RED. (Ver Anexo I Datos de Contacto).
2. El Técnico del NOF realizará las siguientes acciones:
 - 2.1. Publicará, a través de ICARO, los proyectos NOTAM que se publicaron desde GEAD.
 - 2.2. Informará al GEAD, a través de Trouble Ticket, de la recuperación de la operación normal y le solicitará la cancelación de los NOTAMs que publicó el GEAD durante la contingencia, y que todavía estén en vigor, indicando cada uno de ellos. También solicitará al EAD el envío a la lista LEZZCNOF, de la cancelación de los NOTAM de ENAIRe. Se propone el siguiente texto:

Dear Service desk,

The contingency type B is deactivated. Please be so kind to proceed to cancel NOTAM XXXX/XX on behalf NOF Spain published during the contingency period.

Please send the NOTAM Cancelled to LEZZCNOF via AFTN in order to maintain Spanish customers updated.

Regards,

- 2.3. Solicitará, por mail, a la oficina de Operaciones CRAMI, el envío del siguiente MENSAJE AFTN a las oficinas COM/AIS, AIOs, MILNOF, y clientes internos:

PRIORIDAD: DD
DESTINO: LEZZCNOF

TEXTO:
ATTN RESPONSABLES COM/AIS/ARO/MILNOF:

CONTINGENCIA TIPO B QUE AFECTABA A LA OFICINA NOF DESACTIVADA.
SERVICIO REANUDA LA OPERACION NORMAL.

- 2.4. En caso de haberse publicado el aviso en la aplicación web de ICARO, se enviará un email al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para que se desactive dicho aviso. Además, realizará una llamada telefónica al CGR DE SISTEMAS CENTRALIZADOS para notificarles el envío del mail.

Plan de Contingencia AIS

3. El Jefe de Área o Ejecutivo recopilará el Registro de todas las Comunicaciones y Actuaciones llevadas a cabo durante la contingencia.

6.4. Medios Técnicos

A continuación, se indican los medios técnicos mínimos necesarios para aplicación de cada tipo de contingencia.

6.4.1.1. Contingencia tipo A

Para la aplicación de las contingencias tipo A, son necesarios los siguientes medios técnicos:

1. Ordenador con conexión a la red corporativa de ENAIRe o Internet.
2. Correo electrónico.
3. Teléfono.

6.4.1.2. Contingencias tipo B

Para la aplicación de las contingencias tipo B, son necesarios los siguientes medios técnicos:

1. Ordenador con conexión a la red corporativa de ENAIRe e Internet.
2. Correo electrónico.
3. Teléfono.
4. ICARO y Conexión entre ICARO y EAD, o acceso a EAD por web, mail, o teléfono.

6.5. Análisis de las Contingencias Activadas

Al menos dos veces al año, se realizará un análisis de las contingencias activadas en el periodo analizado, siempre y cuando haya habido situación de contingencias. En dicho análisis se verificará si la identificación de la contingencia ha sido adecuada, y si se han seguido los pasos, y se han recopilado las evidencias indicadas en el Procedimiento Operativo de Contingencia.

En el caso de que en dicho análisis se identifiquen errores, problemas a la hora de ejecutar el plan o propuestas de mejora, se recogerán en un informe y se propondrán medidas de mitigación.

Plan de Contingencia AIS

7. Plan de Contingencia AIO y COM/AIS

Cuando una Oficina AIO o COM/AIS no pueda generar un Proyecto NOTAM o PIB a través de ICARO por cualquier motivo (Problema de acceso a la Oficina, de acceso al PC, fallo del cliente ICARO, etc.) avisará a la oficina NOF de que se encuentra en contingencia, y contactará con el personal de soporte para analizar las causas. Mientras dure dicha contingencia podrá solicitar a la oficina NOF que publique en su lugar los NOTAM Urgentes y Críticos que necesite publicar. Para ello, al no disponer de ICARO, utilizará un medio alternativo (preferentemente mail, o teléfono en su defecto). (Ver Anexo I Datos de Contacto).

Por otro lado, se comprobará si se puede seguir cumpliendo con las funciones de provisión del servicio de información aeronáutica (facilitar la consulta de información AIP y PIB fundamentalmente) a través de las conexiones al PIB de Internet.

Si esto no es posible toda la coordinación e información a los usuarios se realizará a través de la oficina NOF internacional. Esta solicitud de información podrá realizarla el propio personal de la oficina AIO o COM/AIS, cualquier otro personal del aeropuerto o de la oficina debidamente delegado, o el propio demandante de información. (Ver Anexo I Datos de Contacto).

Plan de Contingencia AIS

8. Contingencia en el MILNOF

El procedimiento de contingencia habilitado en caso de caída de la MILNOF es el siguiente:

- La dependencia militar notificará las incidencias a la Oficina NOTAM Internacional mediante mensajes de servicio, vía fax o mediante correo electrónico, y contactará con el personal de soporte para analizar las causas.
- La NOF publicará, si procede, dichas incidencias como NOTAM de MILNOF, de LEIMYNYX.
- La NOF comunicará a la MILNOF la publicación del NOTAM indicando la correspondiente serie y número de NOTAM, de manera que la MILNOF pueda actualizar sus registros.
- Las cancelaciones y reemplazos de NOTAM difundidos por la NOF en sustitución de la MILNOF podrán ser realizadas por la NOF o por la MILNOF cuando se restablezca su servicio.
- Fuera del horario de apertura de la MILNOF (días laborales en horario 0800 a 1430 horas locales) se deberá comunicar la incidencia al Estado Mayor del Aire (EMA) contactando con el número de teléfono de guardia 915492555.

9. Consulta a los usuarios del Espacio Aéreo

En cumplimiento del requisito del Anexo 11 de OACI, punto 2.30, se deberá llevar a cabo un proceso de consulta sobre contingencias a aquellos usuarios que puedan influir directamente en la continuidad de los servicios y funciones AIS, o que puedan verse afectados en caso de contingencia.

Este proceso tendrá por objetivo establecer un diálogo con los interlocutores y usuarios antes indicados, para garantizar que los planes de contingencia AIS se elaboren en estrecha coordinación con aquellos involucrados o afectados en una situación de contingencia.

La consulta sobre el plan de contingencia AIS será un paso más en el proceso de planificación de las medidas de contingencia, que se llevará a cabo antes de su entrada en vigor.

En el caso de los aeropuertos, proveedores ATS, CNS y MET serán consultados por el AISP, especialmente, por el nivel de servicio a ser proporcionado en contingencia, y en el caso de los usuarios del espacio aéreo, especialmente por el impacto en sus operaciones.

El proveedor AIS analizará las respuestas recibidas de sus interlocutores y usuarios. En el caso que el proveedor lo considere oportuno, modificará el plan de contingencia objeto de consulta, volviendo a aplicar sus procesos de planificación, implantación y consulta, según el alcance de la modificación.

Plan de Contingencia AIS

De la aplicación del proceso de consulta sobre contingencias se conservarán los registros de la información proporcionada a los interlocutores y usuarios, las respuestas recabadas de los mismos, la forma y las fechas de intercambio de estas informaciones, así como la valoración final de cada consulta.

10. Registros

Denominación	Responsable archivo	Soporte	Lugar de archivo	Tiempo de conservación	Confidencialidad
Registro de consulta a los usuarios del espacio aéreo	División AIS	Digital	Red	5 años	Interno
Registro de Incidencias	División AIS	Digital	Red	5 años	Interno
Registro de Comunicaciones realizadas	Ejecutivo/Jefe de Área	Digital	Red	5 años	Interno
Registro de Acciones realizadas.	Ejecutivo/Jefe de Área y Técnico	Digital	Red /ICARO	5 años	Interno