



**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**PERMISO PARA CONDUCIR EN PLATAFORMAS**

**MANUAL DE USUARIO**

**ENCARGADO DE EMPRESA**

# ÍNDICE

1.- Introducción .....	3
2.- Módulos Sistema .....	4
2.1.- Inicio / Login de Usuarios .....	4
2.1.1.- Flujo de Sistema .....	5
2.2.- Registro de Usuarios.....	6
2.2.1.- Flujo de Sistema .....	7
2.3.- Inicio / Barra de Navegación .....	14
2.3.1.- Bienvenida Usuario – Post Login .....	14
2.3.2.- Barra de Navegación .....	14
2.4.- Registro de Solicitud.....	15
2.4.1.- Flujo del Sistema .....	15
2.5.- Pago de Solicitudes.....	18
2.5.1.- Flujo de Sistema .....	18
2.6.- Bandeja de Usuarios.....	21
2.6.1.- Flujo de Sistema .....	21
2.7.- Reporte Solicitudes .....	24
2.7.1.- Flujo de Sistema .....	24
2.8.- Bandeja de Solicitudes .....	26
2.8.1.- Flujo de Sistema .....	26
2.8.2.- Solicitud de antecedentes.....	28
2.9.- Recuperar Contraseña.....	30
2.9.1.- Flujo de Sistema .....	30
2.10.- Modificar Perfil de Usuario .....	32
2.10.1.- Flujo de Sistema .....	33
2.10.2.- Registrar Licencia de Conducir .....	34
2.10.3.- Eliminar Licencia de Conducir .....	35

# 1.- Introducción

El siguiente documento tienen la finalidad de imbuir al usuario de los conocimientos necesarios para poder hacer un correcto uso del **Sistema de Permisos Para Conducir en Plataforma**, el cual será definido bajo el nombre de **PCP** durante el transcurso de este manual de usuario. Se hará una visión a nivel detallado sobre cada módulo, componente y funcionalidad involucradas en las operaciones que atañen a aquellos usuarios asociados bajo el perfil denominado **Encargado de Empresa**.

## 2.- Módulos Sistema

A través del siguiente apartado, se darán a conocer los módulos y funcionalidades asociadas, los cuales componen el Sistema PCP.

### 2.1.- Inicio / Login de Usuarios

Corresponde a la primera presentada por el Sistema, una vez el usuario haya ingresado la siguiente URL a través de su Navegador.

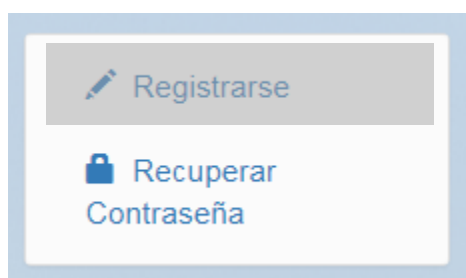
<https://servicios.dgac.gob.cl/pcp/>

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://servicios.dgac.gob.cl/pcp/>. The page header includes the DGAC logo and the text "Dirección General Aeronáutica Civil - DGAC" and "PERMISO PARA CONDUCIR EN PLATAFORMAS (PCP)". The main content area features a "Login de Usuarios" form. The form includes a "Perfil Usuario" dropdown menu set to "SOLICITANTE", a "RUN" input field, and a "Contraseña" input field. Below these fields are links for "Registrarse" and "Recuperar Contraseña". A blue "Ingresar" button is at the bottom right of the form. The footer contains contact information for DGAC, including the address "Miguel Claro 1314, Providencia, Santiago de Chile", phone number "(56 2) 24392000", fax "(56 2) 24368143", and version "PCP - Versión 1.5.9". It also includes links for "Política de Privacidad" and "Manual de Usuario", and logos for "Gobierno Transparente", "IRS", "Chile Atiende", and "DGAC CHILE".

Además de permitir el acceso al Sistema mediante el uso de credenciales, también se presentan funciones tales como **registro de usuarios** y **recuperación de contraseña**, estas funcionalidades serán abordadas en el transcurso de este manual.

### 2.1.1.- Flujo de Sistema

Si es la primera vez que hace ingreso al Sistema, deberá seleccionar la opción **Registrarse**, ubicada en la parte inferior de la ventana de Login.



Si ya cuenta con un usuario para ingresar al Sistema, podrá ingresar al Sistema seleccionando el perfil de acceso **SOLICITANTE**, a través del campo seleccionable **Perfil de Usuario**. además, deberá ingresar su RUN y contraseña en los campos correspondientes. Una vez complete esta información, deberá pinchar el botón **Ingresar**.

El formulario tiene un fondo azul claro. En la parte superior, el título 'Perfil Usuario' está en un recuadro. Debajo, hay un menú desplegable con 'SOLICITANTE' seleccionado. Luego, el campo 'RUN' tiene un recuadro blanco vacío. Finalmente, el campo 'Contraseña' tiene un recuadro blanco con el texto 'Contraseña' en gris como marcador de agua.

## 2.2.- Registro de Usuarios

El módulo de registro de usuarios permitirá la creación de nuevos usuarios, los cuales podrán acceder a las funcionalidades del Sistema PCP.

### Tomar en consideración.

*Al momento de registrar a un usuario **Conductor** para una determinada empresa y unidad aeroportuaria, tenga en cuenta que deberá encontrarse registrado de forma previa, un usuario **Encargado de Empresa** para la **empresa y unidad** correspondiente (Estos serán los encargados de aceptar a los conductores correspondientes a su empresa y unidad asociada).*

The screenshot shows a web browser window with the URL `devnew.dgac.gob.cl/pcp/`. The page header identifies the **Dirección General Aeronáutica Civil - DGAC** and the **PERMISO PARA CONDUCIR EN PLATAFORMAS (PCP)**. The main content is a registration form titled **Registro de Usuarios** with a sub-section **Datos Personales**. The form includes the following fields:

- Nombres \***: Input field with placeholder text "Nombres".
- Apellido Paterno \***: Input field with placeholder text "Apellido Paterno".
- Apellido Materno \***: Input field with placeholder text "Apellido Paterno".
- RUN \***: Input field with placeholder text "RUN".
- Fecha Nacimiento \***: Date selection field.

At the bottom of the form are two buttons: **> Siguinte** and **Salir**.

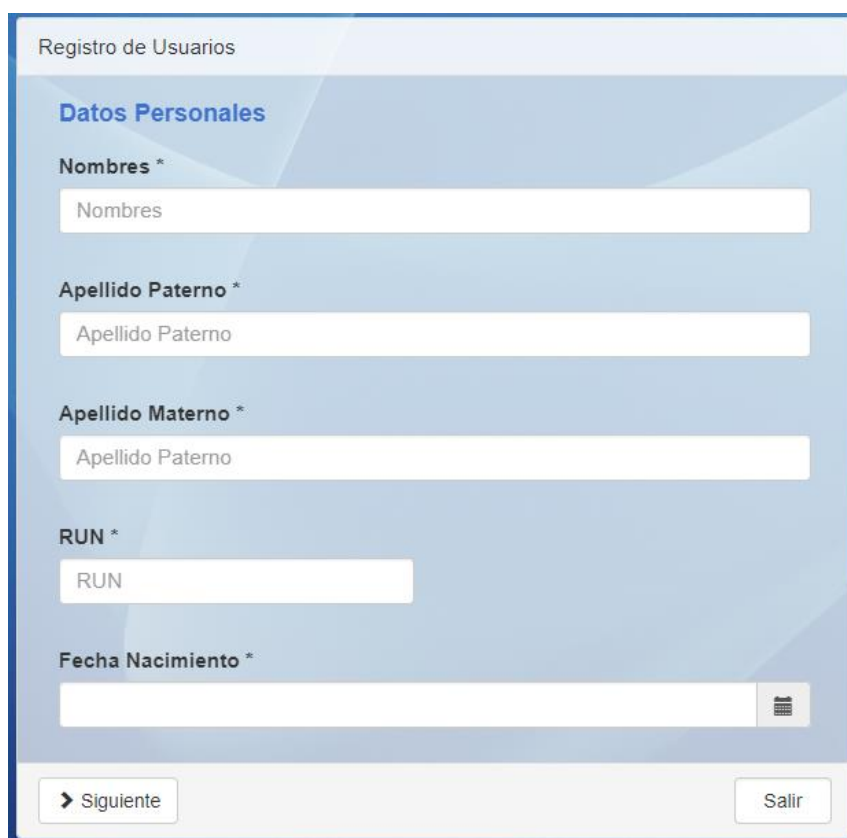
The footer contains contact information for the DGAC, logos for **Gobierno Transparente**, **IRS** (Oficina de Información Recaudos y Seguros), **Chile Atiende**, and the **DGAC CHILE** logo. It also mentions **PCP - Versión 1.5.6** and a **Política de Privacidad** link.

### 2.2.1.- Flujo de Sistema

Dentro del proceso de registro de usuarios, el usuario deberá ingresar la información solicitada, a través de una serie de formularios desplegados por la siguiente lista de categorías.

#### Datos Personales

Se solicita la información básica del usuario; nombres, apellidos, Rol único nacional y fecha de nacimiento. Una vez haya sido completada la información solicitada, deberá hacer click en el botón **Siguiente** para continuar con los siguientes pasos.



Registro de Usuarios

**Datos Personales**

**Nombres \***

**Apellido Paterno \***

**Apellido Materno \***

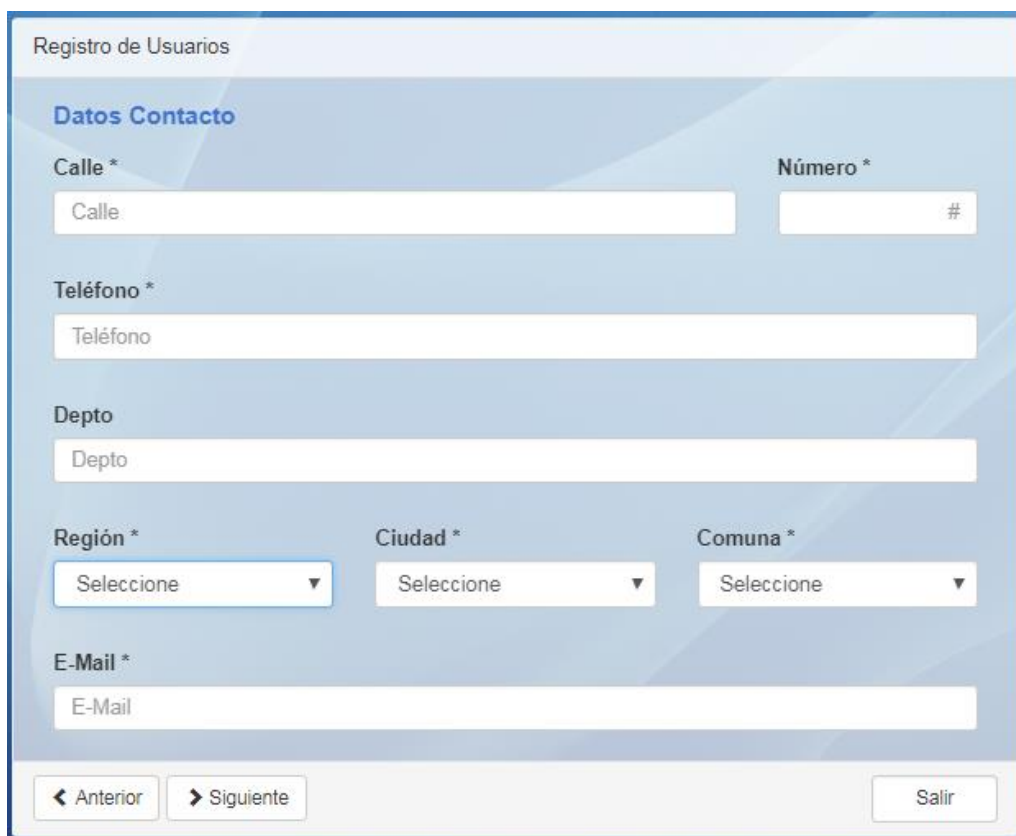
**RUN \***

**Fecha Nacimiento \***

**> Siguiente** **Salir**

## Datos Contacto

Se solicitan datos de contacto del usuario, tales como dirección de contacto, teléfono y correo electrónico. Una vez ingresada esta información, el usuario deberá hacer click en el botón **Siguiente**.



Registro de Usuarios

**Datos Contacto**

Calle \*  Número \*

Teléfono \*

Depto

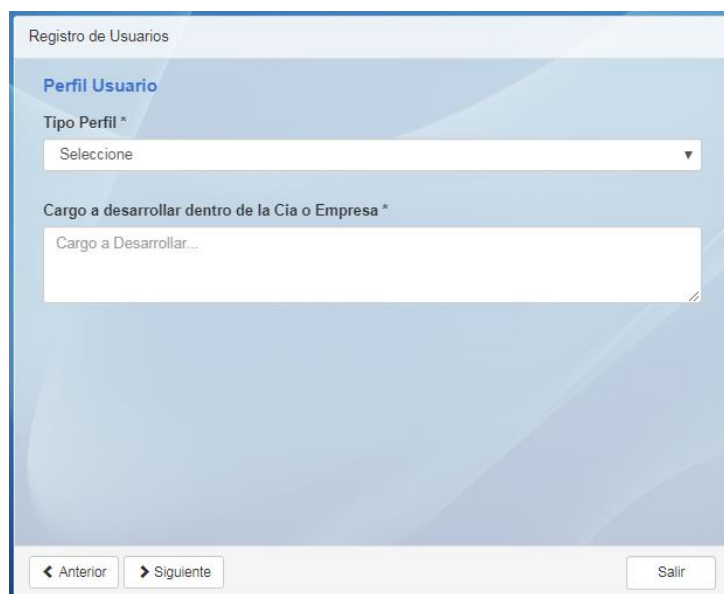
Región \*  Ciudad \*  Comuna \*

E-Mail \*



## Perfil Usuario

En este formulario se deberá ingresar información respecto al perfil al cual será asociado el usuario, presentándose los perfiles **Conductor** y **Encargado de Empresa**. Una vez completados los datos solicitados, el usuario deberá hacer click en el botón **Siguiente**.



Registro de Usuarios

**Perfil Usuario**

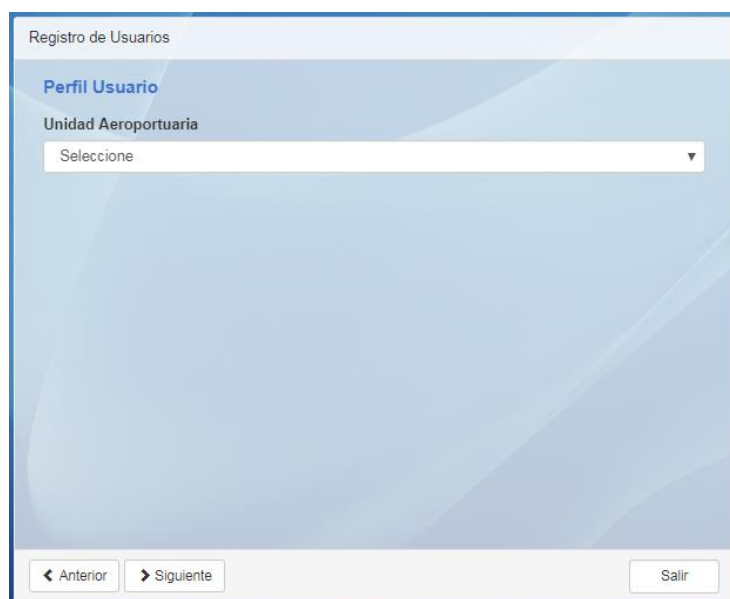
Tipo Perfil \*

Seleccione ▼

Cargo a desarrollar dentro de la Cia o Empresa \*

Cargo a Desarrollar...

◀ Anterior ▶ Siguiente Salir



Registro de Usuarios

**Perfil Usuario**

Unidad Aeroportuaria

Seleccione ▼

◀ Anterior ▶ Siguiente Salir

## Perfil de Usuario Conductor

Si el tipo de usuario seleccionado (A través del campo **Tipo Perfil**) corresponde a **Conductor**, el formulario solicitará información adicional, referente a las licencias de conducir que dicho usuario posea.

Registro de Usuarios

**Perfil Usuario**

Tipo Perfil \*

Conductor

Cargo a desarrollar dentro de la Cia o Empresa \*

Cargo a Desarrollar...

**Licencia de Conducir**

+ Añadir Registro

Tipo	Fecha Otorgamiento	Fecha Vencimiento	Acción
------	--------------------	-------------------	--------

< Anterior > Siguiente Salir

Para añadir una nueva de licencia de conducir, el usuario deberá pinchar el botón **Añadir Registro**.

**Licencia de Conducir**

+ Añadir Registro

Tipo	Fecha Otorgamiento	Fecha Vencimiento	Acción
A1 Ley N° 18.290	16/01/2019	18/01/2019	Eliminar

Se desplegará un nuevo formulario, donde deberá ingresar la clase de licencia (disponible a través de un listado desplegable, al momento de hacer click en el campo **Clase**), fecha de otorgamiento y fecha de vencimiento de la licencia de conducir. El campo **Restricciones**, que contiene información adicional u observaciones asociadas a la licencia, es opcional.

Una vez ingresada la información, el usuario deberá pinchar el botón **Ingresar**.

El formulario, titulado "Ingresar Licencia de Conducir", contiene los siguientes elementos:

- Clase \***: Un menú desplegable con la opción "Seleccione".
- Fecha Otorgamiento \***: Un campo de fecha con un icono de calendario.
- Fecha Vencimiento \***: Un campo de fecha con un icono de calendario.
- Restricciones**: Un área de texto grande para ingresar observaciones.
- Botones**: "Ingresar" (en azul) y "Cerrar" (en gris) en la parte inferior derecha.

Las licencias ingresadas se irán reflejando en una tabla a través del formulario de registro.

## Datos de Empresa A

En este formulario, el usuario deberá ingresar el Rol Único Tributario de la empresa (La empresa deberá estar registrada en el Sistema con antelación) y el Sistema autocompletará los datos de la empresa. Una vez completada esta información, el usuario deberá pinchar el botón **Siguiente**, para continuar con el siguiente paso de registro de usuario.

Registro de Usuarios

### Datos Empresa

RUT Empresa \*

RUT

Razón Social Cía. Aérea o Empresa

Domicilio Comercial de la Cía Aérea o Empresa

Ubicación en Aeropuerto Arturo Merino Benitez

Fono

Fax

◀ Anterior    ▶ Siguiente    Salir

## Datos Empresa B

Corresponde a la siguiente parte del apartado de datos de empresa y al último formulario de registro de usuarios. En este formulario sólo se deberá confirmar la información de la empresa, correspondiente a los datos del representante legal de la empresa. Para finalizar el registro de usuarios, el usuario deberá pinchar el botón **Registrar**.

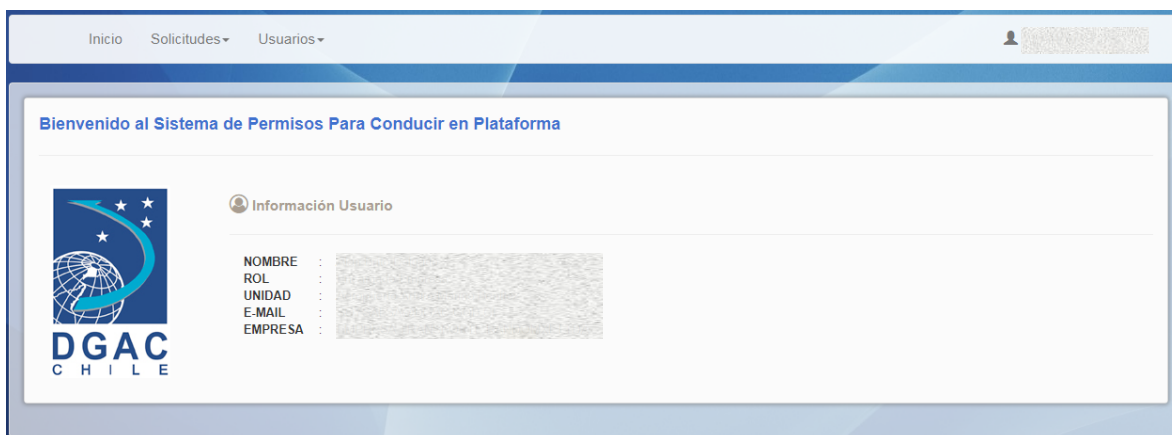
Una vez finalizado el registro de usuario, el Sistema notificará al usuario, mediante una ventana emergente señalando el éxito del proceso.

The screenshot shows a web form titled "Registro de Usuarios". Inside, there is a section titled "Datos Empresa" in blue. Below this title, there is a label "Nombre Responsable Legal en Aeropuerto" followed by a single-line text input field. Below that, there are two labels: "RUT" and "Fono". Each label is followed by a single-line text input field. At the bottom of the form, there are three buttons: "Anterior" with a left arrow, "Registrar" in a green box with a checkmark icon, and "Salir".

## 2.3.- Inicio / Barra de Navegación

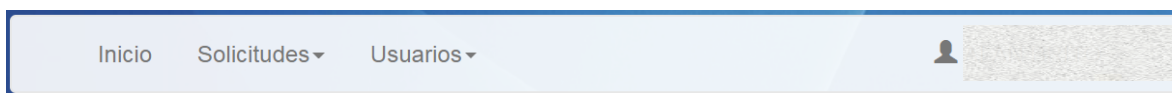
### 2.3.1.- Bienvenida Usuario – Post Login

La ventana de inicio contiene información asociada al perfil del usuario que ha ingresado al Sistema, desde el módulo del Login de Usuarios.



### 2.3.2.- Barra de Navegación

La barra de navegación permitirá al usuario viajar a través de todos los módulos del Sistema, los cuales se encuentran vinculados a los roles asociados al usuario que ha iniciado sesión mediante el Login de usuarios. Para cerrar la sesión, el usuario podrá hacer click en su nombre y luego en el enlace **Cerrar Sesión**.



## 2.4.- Registro de Solicitud

El módulo de registro de solicitud permitirá al usuario realizar el envío de solicitudes para la obtención de permisos de conducir en plataforma de manera online. Dicho módulo consta de las siguientes partes.

Dirección General Aeronáutica Civil - DGAC  
PERMISO PARA CONDUCIR EN PLATAFORMAS (PCP)

Inicio Solicitudes Usuarios

Registro de Solicitud

Seleccione Usuario

Mostrar 10 registros Buscar:

RUT	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Acción
				Solicitud en Curso

Mostrando registros del 1 al 9 de un total de 9 registros

Anterior 1 Siguiente

Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC  
Miguel Claro 1314, Providencia, Santiago de Chile Clasificador 3, Correo 8  
Teléfono (56 2) 24392000 | Fax (56 2) 24368143  
PCP - Versión 1.5.6  
Política de Privacidad

Gobierno Transparente IRS Oficina de Información Académica y Registros Chile Atiende DGAC

### 2.4.1.- Flujo del Sistema

Para ingresar a este módulo, el usuario deberá acceder a través del menú de navegación, seleccionando el ítem **Solicitudes -> Registrar Solicitud**.

El Sistema desplegará una bandeja de usuarios, con el listado de conductores registrados de forma previa por el encargado de empresa, dentro de una unidad aeroportuaria específica. En dicha bandeja, el Sistema presentará un enlace **Seleccionar**.

RUT	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Acción
				Seleccionar

Una vez seleccionado un usuario conductor en la bandeja de conductores disponibles, el Sistema desplegará un formulario en donde se podrá apreciar en detalle, la información del conductor, dando la posibilidad de cambiar de usuario, a través del botón **Cambiar Usuario**.

### Datos Solicitante

Nombres  
Apellido Paterno  
Apellido Materno  
Cargo que Ocupa  
Teléfono  
Email

### Datos Empresa

Razón Social  
RUT Empresa  
Unidad Aeroportuaria

### Licencias Asociadas

Nombre Licencia	Fecha Otorgamiento	Fecha Vencimiento	Restricción
A3	2018-11-20	2018-11-30	Sin Restricción

Cambiar Usuario

La siguiente parte del formulario se enfoca en la información asociada al envío de la solicitud, donde el encargado de empresa deberá señalar el tipo de solicitud, tipo de vehículos que conduce el usuario conductor, disponible a través de una lista desplegable, y un apartado de documentación, donde se deberá ingresar la documentación solicitada por el Sistema.

### Registro Solicitud

Tipo de Solicitud \*

Seleccione

Vehículos que Conduce \*

+ Agregar Vehículo

### Adjuntar Documentos

Tipo Documento	Restricción	Nombre Archivo	Acción
Foto Pasaporte	Obligatorio		Adjuntar Documento
Licencia Conducir	Obligatorio		Adjuntar Documento
Hoja Vida Conductor	Obligatorio		Adjuntar Documento
Certificado Competencias	Obligatorio		Adjuntar Documento Descargar Plantilla

Enviar Limpiar



Para ingresar un documento, el usuario deberá pinchar el enlace Adjuntar Documento, asociado a cada categoría de documento.

Tipo Documento	Restricción
Foto Pasaporte	Obligatorio
Licencia Conducir	Obligatorio
Hoja Vida Conductor	Obligatorio
Certificado Competencias	Obligatorio

*Se debe considerar que la obligatoriedad de documentos se configura en base a los tipos de licencias de conducir que posea el conductor.*

Hoja Vida Conductor	 Adjuntar Documento
---------------------	--

Una vez ingresada la información, el usuario deberá pinchar el botón **Enviar**, iniciando el proceso de envío de información para la solicitud de permiso. El sistema enviará una notificación de proceso exitoso, mediante una ventana emergente y posteriormente, mediante un correo de usuario.

La información enviada será notificada al encargado de unidad correspondiente, quién a su vez, estará a cargo de continuar con el ciclo del proceso de la solicitud.

## 2.5.- Pago de Solicitudes

El módulo de pago de solicitudes permitirá al encargado de empresa realizar el pago de todas aquellas solicitudes que se encuentren aprobadas, mediante un Sistema de pago Online (Las entidades públicas no requieren realizar este paso).

Logo DGAC: Dirección General Aeronáutica Civil - DGAC  
PERMISO PARA CONDUCIR EN PLATAFORMAS (PCP)

Inicio Solicitudes Usuarios ENCARGADO ENCARGADO

Bandeja Pago de Solicitudes

Buscar / Refrescar

Solicitudes disponibles para pago

Show 10 entries Search:

#	RUN	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Razón Social Empresa	Fecha Solicitud	Tipo Solicitud	Estado Solicitud	Accion	Seleccionar
1						27-11-2018	PRIMERA VEZ	FIRMADA JEFE OFICINA	Ver Detalle	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Pagar

Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC  
Miguel Claro 1314, Providencia, Santiago de Chile Clasificador 3, Correo 9  
Teléfono (56 2) 24362000 | Fax (56 2) 24368143  
PCP - Versión 1.5.8  
Política de Privacidad

Logo Gobierno Transparente, IRS, Chile Atiende, DGAC CHILE

### 2.5.1.- Flujo de Sistema

Para acceder a este módulo, el usuario deberá ingresar al menú de navegación y seguir la siguiente secuencia; **Solicitudes -> Pago Solicitudes**.

Luego de pinchar el enlace señalado, el Sistema redireccionará al encargado de empresa al módulo de Pago de Solicitudes. Para iniciar la búsqueda de solicitudes, el usuario deberá pinchar el botón **Buscar / Refrescar**.

Bandeja Pago de Solicitudes

Buscar / Refrescar

A través del listado de solicitudes disponibles, se puede apreciar una casilla seleccionable en la última columna de cada registro. El usuario podrá seleccionar las solicitudes que desee pagar, marcando sus casillas correspondientes.

Fecha Solicitud	Tipo Solicitud	Estado Solicitud	Accion	Seleccionar
26-11-2018	PRIMERA VEZ	FIRMADA JEFE OFICINA	<a href="#">Ver Detalle</a>	<input type="checkbox"/>
27-11-2018	PRIMERA VEZ	FIRMADA JEFE OFICINA	<a href="#">Ver Detalle</a>	<input type="checkbox"/>

El Sistema desplegará una ventana emergente, señalando el detalle de la empresa, junto con la información de pago. Para confirmar el pago, el usuario deberá pinchar el botón **Continuar** y finalmente, el botón **Realizar Pago On-Line**.

Pago de Solicitud

Datos Facturación

Razón Social Empresa

RUT Empresa

Información de Pago

Permisos a Pagar

Monto por Permiso

Total

2

\$ 6862

\$ 13724

Continuar

Cancelar


Confirmar Pago

Se ha guardado la información de pago y se encuentra disponible para el proceso de pago en línea.

Cancelar

Realizar Pago On-Line

El Sistema abrirá una nueva ventana donde el usuario podrá realizar el pago de las solicitudes seleccionadas. Una vez el pago haya sido realizado con éxito, el usuario recibirá un correo con el comprobante de pago.



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
OFICINA DE FISCALIZACIÓN  
AEROPUERTO ARTURO MERINO BENITEZ

**PERMISO CIRCULACIÓN EN PLATAFORMA  
(PCP)**

**RUT Empresa :**

**Razón Social :**

**Nombre :**

**RUN / DNI :**

**Teléfono :**

AVIACIÓN CHILE SPA

Item	N° SOLICITUD	Tipo de Solicitud
1	1	Primera Vez
2	2	Primera Vez
3	3	Vencimiento
4	4	Extravío

## 2.6.- Bandeja de Usuarios

La bandeja de usuarios, permitirá al encargado de empresa, el proceso de gestión de usuarios, entre funciones como la aceptación de nuevos usuarios, los cuales figuren bajo el perfil **Conductor** y la modificación de datos personales de usuarios. El listado de usuarios se compondrá por aquellos usuarios pertenezcan a la misma empresa, bajo la misma unidad aeroportuaria.

**Bandeja de Usuarios**

**Filtro de Búsqueda**

Estado Usuario:  Fecha Ingreso Desde:  Fecha Ingreso Hasta:

**Resultado Búsqueda**

Mostrar: 10 registros

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	RUN	Empresa	Unidad Aeroportuaria	Estado	Fecha Ingreso	Acciones
				TRANSPORTES ALVTM	Aeropuerto Arturo Merino Benítez	Operativo	03/07/2018	<a href="#">Detalle</a> <a href="#">Modificar</a>
				TRANSPORTES ALVTM	Aeropuerto Arturo Merino Benítez	Nuevo	27/11/2018	<a href="#">Detalle</a> <a href="#">Modificar</a>

Mostrando registros del 1 al 9 de un total de 9 registros

Anterior 1 Siguiente

Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC  
Miguel Claro 1314, Providencia, Santiago de Chile Clasificador 3, Correo 9  
Teléfono (56 2) 24392000 | Fax (56 2) 24398143  
PCP - Versión 1.5.6  
Política de Privacidad

Gobierno Transparente IRS Oficina de Información Seguridad y Seguros Chile Atiende DGAC CHILE

### 2.6.1.- Flujo de Sistema

Para ingresar a este módulo, el usuario deberá acceder desde el menú de navegación, a través de la siguiente secuencia; **Usuarios -> Bandeja de Usuarios**.

Una vez pinchado el enlace señalado con anterioridad, el Sistema redireccionará al usuario al módulo de Bandeja de Usuarios. Para visualizar el listado de solicitudes, el usuario deberá hacer click en el botón **Buscar**.

El Sistema presentará una bandeja, en la cual, el usuario podrá listar los usuarios conductores correspondientes a su empresa y unidad aeroportuaria. En la columna de acciones existen las opciones **Detalle** y **Modificar**.

El enlace Detalle, generará una ventana emergente en la que el encargado de empresa podrá visualizar información detallada sobre el conductor seleccionado.

Detalle de Usuario

Información Usuario

Nombres

Apellido paterno

Apellido Materno

RUN

Fecha Nacimiento

Fecha Registro

Unidad

Contacto / Domicilio Particular

Teléfono

Email

Calle

Depto

Región

Ciudad

Comuna

Información Cía / Empresa

Razón Social

Ubicación en Aeropuerto

Fono

Fax

Responsable Legal en Aeropuerto

Nombre

RUN

Fono

Especialización Usuario

Perfil Usuario

Cargo a Desarrollar

Conductor

CONDUCTOR

Competencias

Clase Licencia Conducir	Fecha Otorgamiento	Fecha Vencimiento	Restricción
A5	10/07/2018	10/07/2018	

Cerrar

Para los usuarios que se han registrado y aun no han accedido al Sistema, el encargado de empresa podrá habilitarlo a través de esta ventana, pinchando el botón **Aceptar Usuario**.



A screenshot of a web interface showing a button labeled "Aceptar Usuario" with a checkmark icon, and a "Cerrar" button. The buttons are located in the bottom right corner of a light gray rectangular area.

El Enlace **Modificar** activará una ventana emergente, la cual permitirá al encargado de empresa modificar el estado de usuarios y la modificación de correo de un usuario. Una vez se hayan aplicado los cambios deseados, el usuario deberá hacer click en el botón **Modificar**. El Sistema generará un mensaje de notificación señalando el estado del proceso.



A screenshot of a modal window titled "Notificación de Registro" with a question mark icon. The window contains the following fields and controls:

- RUN**: A text input field.
- Nombres**: A text input field.
- Apellido Paterno**: A text input field.
- Apellido Materno**: A text input field.
- Estado Usuario**: A text input field.
- Correo Electrónico**: A text input field.
- Estado Usuario**: A dropdown menu with "Operativo" selected.
- Modificar**: A blue button at the bottom right.

## 2.7.- Reporte Solicitudes

El módulo de reporte de solicitudes permitirá al encargado de empresa visualizar y generar documentación sobre el listado de solicitudes, asociados a su empresa y unidad aeroportuaria.

The screenshot displays the 'Reporte de Solicitudes' interface within the DGAC system. At the top, the header includes the DGAC logo and the text 'Dirección General Aeronáutica Civil - DGAC' and 'PERMISO PARA CONDUCIR EN PLATAFORMAS (PCP)'. Below this is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Solicitudes', and 'Usuarios'. The main content area is titled 'Reporte de Solicitudes' and features a 'Filtro de Búsqueda' section. This section includes a dropdown menu for 'Estado Solicitud' (currently set to 'Seleccione') and buttons for 'Buscar' and 'Exportar a Excel'. Below the filter section is the 'Resultado Búsqueda' area, which shows a table of search results. The table has columns for various fields including 'Nº Solicitud', 'Nº Identific', 'Unidad', 'Estado', 'Razón Social', 'RUN', 'Nombre', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Fecha Examen', 'Estado Examen', 'Fecha Pago', 'Tipo Pago', 'Estado Pago', 'Fecha Retiro', 'Nombre Usuario', 'Apellido Paterno Usuario', 'Apellido Materno Usuario', and 'Apellido Usuario'. The table displays one record for 'Benitez'. Below the table, it indicates 'Mostrando 1 de 5 de un total de 5 Registros'. The footer of the page contains contact information for the DGAC, including the address 'Miguel Claro 1314, Providencia, Santiago de Chile', phone number '(56 2) 24392000', fax '(56 2) 24398143', and version 'PCP - Versión 1.5.6'. It also includes logos for 'Gobierno Transparente', 'IRS', 'Chile Atiende', and 'DGAC CHILE'.

### 2.7.1.- Flujo de Sistema

Para acceder a este módulo, el usuario deberá pinchar el enlace **Reporte Solicitudes** a través del menú de navegación, bajo la siguiente secuencia; **Solicitudes -> Reporte Solicitudes**.



Una vez el usuario ha ingresado al módulo de reportes, podrá visualizar el listado de solicitudes, haciendo click en el botón **Buscar**.

Reporte de Solicitudes

Filtro de Búsqueda

Estado Solicitud

Seleccione ▼

Buscar

El campo seleccionable **Estado Solicitud**, permitirá acotar el listado de solicitudes que se desea visualizar, bajo un estado de solicitud seleccionado por el usuario.

Reporte de Solicitudes

Filtro de Búsqueda

Estado Solicitud

Seleccione ▼

Buscar

Contando con una lista de solicitudes en la tabla de registros, el usuario podrá exportar la información visualizada a través de un documento Excel.

Filtro de Búsqueda

Estado Solicitud

Seleccione ▼

Buscar

Exportar a Excel

Resultado Búsqueda

Mostrar 5 ▼ Registros

Buscar:

N° Solicitud	N° Identificación	Unidad Aeroportuaria	Estado Solicitud	Razón Social Empresa	RUN Conduc	Nombre Conduc	Apellido Paterno Conduc	Apellido Materno Conduc	Fecha Examen	Estado Examen	Fecha Pago Examen	Tipo Pago Examen	Estado Pago Examen	Fecha Retiro	Nombre Usuario Retiro	Apellido Paterno Usuario Retiro	Apellido Materno Usuario Retiro
8	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

## 2.8.- Bandeja de Solicitudes

El módulo **Bandeja de Solicitudes** permitirá al usuario a visualizar el listado de solicitudes, pudiendo apreciar el estado actual de cada solicitud, entre otras funciones que serán indicadas a continuación.

Dirección General Aeronáutica Civil - DGAC  
PERMISO PARA CONDUCIR EN PLATAFORMAS (PCP)

Inicio Solicitudes Usuarios

Bandeja de Solicitudes

Filtro de Búsqueda

Estado Solicitud  
Seleccione Buscar

Resultado Búsqueda

Mostrar 10 registros Buscar:

#	RUN	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Razón Social Empresa	Unidad Aeroportuaria	Fecha Solicitud	Tipo Solicitud	Est Sol
81A		MIGUEL	CLARO	PROVIDENCIA	MIGUEL CLARO PROVIDENCIA	Aeropuerto Arturo Merino Benítez	05-07-2018	EXTRAVÍO	EX/ API

Mostrando registros del 1 al 8 de un total de 8 registros Anterior 1 Siguiente

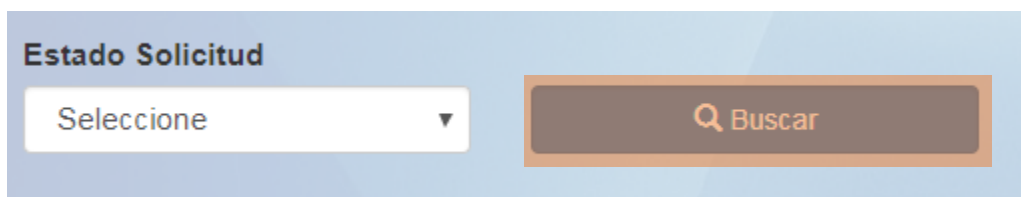
Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC  
Miguel Claro 1314, Providencia, Santiago de Chile Clasificador 3, Correo 9  
Teléfono (56 2) 24392000 | Fax (56 2) 24368143  
PCP - Versión 1.5.6  
Política de Privacidad

Gobierno Transparente IRS Oficina de Información Medios y Sugencias Chile Atiende DGAC CHILE

### 2.8.1.- Flujo de Sistema

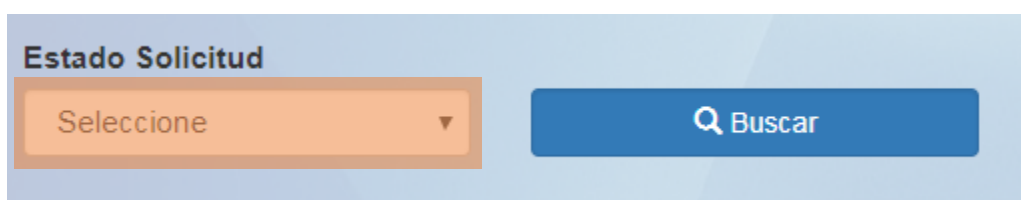
Para acceder al módulo de Solicitudes, el usuario deberá pinchar el enlace **Bandeja Solicitudes**, a través del menú de navegación.

Para visualizar el listado de solicitudes, el usuario deberá pinchar el botón **Buscar**.



The image shows a search interface with a light blue background. On the left, there is a label 'Estado Solicitud' above a white dropdown menu with the text 'Seleccione' and a downward arrow. To the right of the dropdown is a brown rectangular button with a magnifying glass icon and the text 'Buscar'.

Además, el usuario podrá filtrar el listado de solicitudes en base a su estado, el cual puede ser seleccionado desde el campo seleccionable **Estado de Solicitud**.



This image is similar to the previous one, but the dropdown menu is highlighted with an orange border. The text 'Seleccione' is still present, and the 'Buscar' button remains brown.

A través de la tabla de registros de solicitudes, el usuario podrá ver el detalle de la solicitud, pinchando el enlace **Ver Detalle**.

Razón Social Empresa	Unidad Aeroportuaria	Fecha Solicitud	Tipo Solicitud	Estado Solicitud	Acción
	Aeropuerto Arturo Merino Benítez	03-07-2018	PRIMERA VEZ	ENCARGADO APROBADA	Ver Detalle

n

### 2.8.2.- Solicitud de antecedentes








Aeropuerto Arturo Merino Benítez	26-11-2018	PRIMERA VEZ	SOLICITA_ANTECEDENTES	<a href="#">Ver Detalle</a>
----------------------------------	------------	-------------	-----------------------	-----------------------------

Para estos casos, el usuario deberá hacer click en el enlace **Ver Detalle** de la solicitud, a través de la bandeja de registro de solicitudes. En la ventana emergente del detalle de la solicitud, se podrá apreciar un nuevo apartado, definido como **Observaciones**, en donde se podrá observar el motivo de la devolución de la solicitud.

#### Observaciones

Se requiere revisar documento Hoja de Vida

En esta instancia el usuario podrá modificar los documentos enviados en una primera instancia. Una vez realizadas las modificaciones pertinentes, el usuario podrá hacer un nuevo envío de la solicitud, haciendo click en el botón **Enviar**.

Tipo Documento	Nombre Documento	Acción
Foto Pasaporte	2017-11-30.jpg	 Ver  Modificar
Licencia Conducir	licencia conducir.pdf	 Ver  Modificar
Hoja Vida Conductor	Hoja Vida.pdf	 Ver  Modificar
Certificado Competencias	Competencias.pdf	 Ver  Modificar

#### Observaciones

Se requiere revisar documento Hoja de Vida

Enviar

Cerrar

## 2.9.- Recuperar Contraseña

El módulo de recuperación de contraseña permitirá al usuario enviar una solicitud de restablecimiento de contraseña, una vez enviado, el Sistema hará envío de un correo electrónico con una nueva contraseña, la cual deberá ser ingresada al momento de iniciar sesión.

### 2.9.1.- Flujo de Sistema

Para acceder al módulo de recuperación de contraseña, el usuario deberá pinchar el enlace **Recuperar Contraseña** desde la ventana de Login, al iniciar el Sistema.



Se mostrará una nueva ventana, donde se solicitarán el RUN del Usuario, y una casilla de que deberá pinchar el usuario para la verificación de seguridad del Sistema.

Una captura de pantalla del formulario de recuperación de contraseña. El título es 'Recuperar Contraseña'. Debajo, se indica 'Ingrese los datos solicitados.' Hay un campo de texto etiquetado como 'RUN \*'. Abajo de este campo hay una casilla de verificación con el texto 'No soy un robot' y el logo de reCAPTCHA. En la parte inferior derecha del formulario hay dos botones: 'Recuperar Contraseña' (en azul) y 'Volver' (en gris).

Una vez ingresados los datos solicitados, el usuario deberá hacer click en el botón **Recuperar Contraseña**.



El Sistema hará envío de un correo electrónico, con la información necesaria para restablecer la contraseña de usuario.

## 2.10.- Modificar Perfil de Usuario

El módulo de modificación de perfil de usuario, permitirá la visualización y administración de las licencias de conducir asociadas al usuario.

Modificar Perfil

Información Usuario

NOMBRE :

ROL :

UNIDAD :

E-MAIL :

EMPRESA :

Licencias de Conducir

+ Nueva Licencia de Conducir

Mostrar 10 registros

Buscar:

Nombre Licencia	Fecha Otorgamiento	Fecha Vencimiento	Restricción	Acción
A1 Ley N° 18.290	03/12/2018	03/12/2018		Eliminar
A2 Ley N° 18.290	18/12/2018	18/12/2018		Eliminar
A3 Ley N° 18.290	03/12/2018	03/12/2018		Eliminar
A4 Ley N° 19.495	27/11/2018	27/11/2018		Eliminar
A5 Ley N° 19.495	04/12/2018	04/12/2018		Eliminar

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior

1

Siguiente

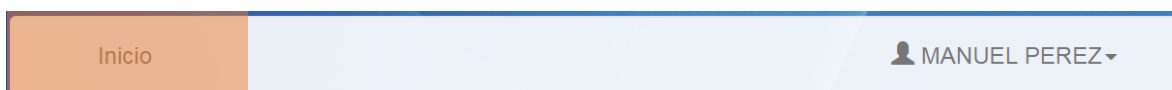
✓ Modificar

Volver



### 2.10.1.- Flujo de Sistema

Para acceder al módulo de modificación de perfil de usuario, el usuario deberá navegar hacia la página de inicio del Sistema desde el menú de navegación, pinchando el enlace **Inicio**.



Una vez en la página de inicio, el usuario deberá pinchar el enlace **Modificar Perfil**.



Dentro del módulo de modificación de perfil se listarán las licencias asociadas al usuario por medio de una tabla.

Licencias de Conducir

[+ Nueva Licencia de Conducir](#)

Mostrar 10 registros Buscar:

Nombre Licencia	Fecha Otorgamiento	Fecha Vencimiento	Restricción	Acción
A1 Ley N° 18.290	03/12/2018	03/12/2018		Eliminar
A2 Ley N° 18.290	18/12/2018	18/12/2018		Eliminar
A3 Ley N° 18.290	03/12/2018	03/12/2018		Eliminar
A4 Ley N° 19.495	27/11/2018	27/11/2018		Eliminar
A5 Ley N° 19.495	04/12/2018	04/12/2018		Eliminar

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros Anterior **1** Siguiente

Para guardar los cambios realizados, deberá pinchar el botón **Modificar**, localizado en la parte inferior del Módulo.

[✓ Modificar](#)

## 2.10.2.- Registrar Licencia de Conducir

Para registrar una nueva licencia de conducir, el usuario deberá pinchar el botón

[+ Nueva Licencia de Conducir](#)

Tipo Licencia Conducir

Licencia de Conducir \*

Seleccione

Fecha Otorgamiento \*

Fecha Vencimiento \*

Restricción

✓ Registrar

✕ Cancelar

Se deberá seleccionar una licencia de conducir dentro del listado de licencias disponibles, asignar la fecha de otorgamiento y caducidad de la licencia que desea ingresar y se podrá ingresar una observación o restricción asociada a la licencia de conducir (En caso de que exista). Este último dato es opcional.

Para finalizar el registro de licencia deberá pinchar el botón

✓ Registrar

### 2.10.3.- Eliminar Licencia de Conducir

Para eliminar una licencia de conducir, el usuario deberá, a través del listado de licencia de conducir, pinchar la opción **Eliminar**, asociada al registro que desee eliminar.

Mostrar	10	registros	Buscar:	
Nombre Licencia	Fecha Otorgamiento	Fecha Vencimiento	Restricción	Acción
A1 Ley N° 18.290	03/12/2018	03/12/2018		Eliminar
A2 Ley N° 18.290	18/12/2018	18/12/2018		Eliminar
A3 Ley N° 18.290	03/12/2018	03/12/2018		Eliminar
A4 Ley N° 19.495	27/11/2018	27/11/2018		Eliminar
A5 Ley N° 19.495	04/12/2018	04/12/2018		Eliminar
Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros				
		Anterior	1	Siguiente