



**DAN 17 03**

**CREDENCIALES Y PERMISOS  
AEROPORTUARIOS**

**HOJA DE VIDA**

DAN 17 03

**CREENCIALES Y PERMISOS AEROPORTUARIOS**

ENMIENDA			PARTE AFECTADA DEL DCTO.		DISPUESTO POR	
Nº	FECHA	ANOTADO POR	CAPÍTULO	PÁGINAS	DCTO.	FECHA
1	25.SEP.2015	LMO	Nombre de la DAN	1	Ed. 2 Resol. Exenta Nº 0402	22.SEP.2015
2	25.SEP.2015	LMO	II. Antecedentes, se elimina letra h)	1	Ed. 2 Resol. Exenta Nº 0402	22.SEP.2015
3	25.SEP.2015	LMO	III. Materia, contenido descriptivo se eliminó	1	Ed. 2 Resol. Exenta Nº 0402	22.SEP.2015
4	25.SEP.2015	LMO	Capítulo 1, Definiciones. Se eliminaron Credencial, Pase de Acceso para Vehículos (PAV) y se modificó Verificación de Antecedentes.	2	Ed. 2 Resol. Exenta Nº 0402	22.SEP.2015
5	25.SEP.2015	LMO	Capítulo 2, Generalidades, se modificaron los numerales 2.1, 2.2, 2.3 y se incorporó 2.4	3	Ed. 2 Resol. Exenta Nº 0402	22.SEP.2015
6	25.SEP.2015	LMO	Capítulo 3, Se modificó Título, se modifica numeral 3.1, eliminando numeral, manteniendo contenido. Se modifica el numeral 3.2. Se eliminaron los numerales 3.3 al 3.5.	4 al 5	Ed. 2 Resol. Exenta Nº 0402	22.SEP.2015
7	25.SEP.2015	LMO	Capítulo 4, se modifica el título, numerales 4.1 al 4.3 y se incorporan numerales del 4.4 al 4.11	6 al 9	Ed. 2 Resol. Exenta Nº 0402	22.SEP.2015
8	25.SEP.2015	LMO	Capítulo 5, se modificó el título, los numerales del 5.1 al 5.4 y se eliminó el 5.5	10	Ed. 2 Resol. Exenta Nº 0402	22.SEP.2015
9	25.SEP.2015	LMO	Capítulo 6 Se modificó el título, los numerales 6.1 y 6.2 y se incorporaron los numerales 6.3 y 6.4	11 a 12	Ed. 2 Resol. Exenta Nº 0402	22.SEP.2015





**DISTRIBUCIÓN:**

1. PLAN A
2. DPL, SUBDPTO NORMATIVA AERONÁUTICA (A)  
DSD/fbp/lmo/j:DAN/DAN 1703

**ÍNDICE**  
**DAN 17 03**

	<b>Pág.</b>
<b>I.- PROPÓSITO</b>	<b>1</b>
<b>II.- ANTECEDENTES</b>	<b>1</b>
<b>III.- MATERIA</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO 1</b>	
<b>DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO 2</b>	
<b>GENERALIDADES</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO 3</b>	
<b>ALCANCE DE LA NORMA Y DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>4</b>
3.1 Alcance de la Norma	4
3.2 Disposiciones Generales	4
<b>CAPÍTULO 4</b>	
<b>REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO Y REGULACIÓN DE PERMISO DE ACCESO VEHICULAR Y USO DE CREDENCIALES</b>	<b>6</b>
4.1 Tarjeta de Ingreso Controlado a los Aeródromo (TICA)	6
4.2 De la Instrucción obligatoria	7
4.3 Del porte y uso de la credencial TICA	7
4.4 De la Tica de carácter nacional	8
4.5 De la vigencia de la TICA	8
4.6 De la TICA provisoria y Transitoria	8
4.7 Permiso de Acceso de Vehículos (PAV)	8
4.8 Del porte y del PAV	9
4.9 De la vigencia del PAV	9
4.10 PAV Transitorios	9
4.11 Calificaciones del conductor de un vehículo con el PAV	10
<b>CAPÍTULO 5</b>	
<b>CONTROL DE LAS CREDENCIALES AEROPORTUARIAS</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO 6</b>	
<b>RENOVACIÓN, EXTRAVÍO O DETERIORO DE LAS CREDENCIALES</b>	<b>12</b>
6.1 Renovación de la credencial TICA	12
6.2 Extravío o deterioro de credencial TICA	12
6.3 Renovación del Permiso de Acceso de Vehículo (PAV)	13
6.4 Extravío o deterioro del Permiso de Acceso de Vehículo (PAV)	13

<b>CAPÍTULO 7</b>	
<b>VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN</b>	<b>14</b>
7.1 Verificación de antecedentes personales	14
7.2 Verificación regular de antecedentes de los titulares de credenciales	14
7.3 Autorización de TICA transitoria sin verificación de antecedentes	14
7.4 Criterios para el no otorgamiento de credenciales	14
7.5 Registros de la verificación de antecedentes	14
<b>CAPÍTULO 8</b>	
<b>SUSPENSIÓN COMO RESPUESTA ANTE ACTOS DE INTERFERENCIA ILÍCITA</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO 9</b>	
<b>CONTROL DE CALIDAD</b>	<b>16</b>
<b>IV.- VIGENCIA</b>	<b>16</b>
<b>V.- ANEXOS</b>	
ANEXO A SOLICITUD DE TARJETA DE INGRESO CONTROLADO AL AERÓDROMO (TICA)	17
ANEXO B TIPOS DE USUARIOS Y ZONAS DE ACCESO A UN AERÓDROMO	19
ANEXO C SOLICITUD DE PERMISO DE ACCESO DE VEHÍCULOS (PAV)	20
ANEXO D ACTA DE EXTRAVÍO / DETERIORO DE CREDENCIAL AEROPORTUARIA	21



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN

## NORMA AERONÁUTICA

### CREENCIALES Y PERMISOS AEROPORTUARIOS

(Resolución N° 0402 de fecha 22 de septiembre de 2015)

#### I.- PROPÓSITO

Establecer las normas que regulan el otorgamiento de credenciales aeroportuarias en los aeródromos administrados por la Dirección General de Aeronáutica Civil.

#### II.- ANTECEDENTES

- a) Ley N° 18.916, Aprueba Código Aeronáutico.
- b) Ley N° 16.752, Fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- c) Decreto N° 222, de 2004, Aprueba el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- d) Decreto N° 63, de 2008, del Ministerio de Defensa Nacional, que aprueba el Reglamento de Seguridad, Protección de la Aviación Civil contra los Actos de Interferencia Ilícita (DAR 17).
- e) Decreto N° 172, de 1974, del Ministerio de Defensa Nacional, DAR 50 Reglamento de Tasa y Derechos Aeronáuticos.
- f) Resolución N° 0968-E del 30 de julio de 2010 mediante la cual aprueba la Tercera Edición del DROF Departamento Planificación.
- g) Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil.
- h) Programa Nacional de Control de Calidad de la Seguridad de Aviación Civil.
- i) Resolución N° 01504-E del 29 de octubre de 2010 mediante la cual aprueba el PRO ADM 02 Estructura normativa de la DGAC.

#### III.- MATERIA



## **CAPÍTULO 1**

### **DEFINICIONES**

#### **AUTORIDAD AERONÁUTICA**

La Dirección General de Aeronáutica Civil.

#### **AUTORIDAD AEROPORTUARIA**

La Autoridad designada por el Director General de Aeronáutica Civil, responsable de la administración del aeródromo.

#### **PARTE AERONÁUTICA**

El área de movimiento de un aeródromo y de los terrenos y edificios adyacentes o las partes de los mismos cuyo acceso está controlado.

#### **PARTE PÚBLICA**

Área de un aeródromo y los edificios a los que tienen acceso ilimitado los pasajeros que viajan y el público no viajero.

#### **PUESTO DE CONTROL DE ACCESO (PCA)**

Espacio definido en el recinto aeroportuario, distinto a las salas de embarque, donde se controla el acceso de personas y vehículos que requieran acceder a la parte aeronáutica de un aeródromo y que han sido debidamente autorizados.

#### **PUESTO DE CONTROL DE SEGURIDAD (PCS)**

Espacios definidos en el recinto aeroportuario, ubicados y equipados con medios humanos y técnicos, destinados al control previo de pasajeros y sus equipajes, bultos, especies o artículos que al ser inspeccionados puedan constituir riesgo para la seguridad de las operaciones aéreas o aeroportuarias.

#### **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

Verificación de la identidad y la experiencia de una persona, incluyendo cualquier antecedente penal, cuando esté legalmente permitido, como parte de la evaluación de la idoneidad de un individuo para aplicar un control de seguridad y/o para tener acceso sin escolta a una zona de seguridad restringida

## CAPÍTULO 2 GENERALIDADES

- 2.1 El párrafo 4.2.3 del DAR 17 dispone que la DGAC establecerá un sistema de identificación de personas y vehículos para impedir el acceso no autorizado a la zona de la parte aeronáutica y las zonas de seguridad restringida. Verificará la identidad en los puntos de inspección designados antes de permitir el acceso a las zonas de la parte aeronáutica y las zonas de seguridad restringida.
- 2.2 Según el párrafo 4.3.1 del PNSAC, la DGAC establecerá normas para el otorgamiento de credenciales, Tarjeta de Ingreso Controlado a los Aeródromos, (TICA) y Permiso de Acceso Vehículos (PAV). En esta norma se dispone el alcance, requisitos de otorgamiento, zonas, tipos de usuarios y criterios de otorgamiento.
- 2.3 En esta Norma se establece un sistema de credenciales aeroportuarias de seguridad para identificar a los usuarios que por motivos operacionales o de prestación de servicios requieran ingresar a la parte aeronáutica y a las zonas restringidas de los aeródromos clase A y B que prestan servicios a la aviación civil.
- 2.4 Según el párrafo 4.3.3 del PNSAC, la DGAC dispondrá que se inspeccione a todas las personas que no sean pasajeros a quienes se autorice el ingreso a las zonas de seguridad restringida, así como los artículos que transporten.

## CAPÍTULO 3

### ALCANCE DE LA NORMA Y DISPOSICIONES GENERALES

#### 3.1 Alcance de la Norma

3.1.1 Las disposiciones contenidas en la presente Norma Aeronáutica son aplicables a:

- a) Organismos públicos que desarrollan funciones en los aeródromos.
- b) Explotadores de aeronaves nacionales e internacionales.
- c) Explotadores de terminales de pasajeros.
- d) Bases Fijas de Mantenimiento FBO (Operador de Base Fija o Fixed Base Operator).
- e) Empresas de servicios que operan en aeródromos.
- f) Agencias de carga acreditadas ante la Autoridad Aeronáutica.
- g) Embajadas y organismos Internacionales acreditados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- h) Servicios de seguridad privada y transporte de valores.

3.1.2 Las credenciales aeroportuarias que regula la presente norma aeronáutica son:

- a) Tarjeta de Ingreso Controlado a los Aeródromos (TICA).
- b) Permiso de Acceso de Vehículos (PAV).

#### 3.2 Disposiciones Generales

3.2.1 Las entidades indicadas en el párrafo 3.1.1, serán las responsables ante la DGAC de la solicitud, tramitación y devolución de las credenciales aeroportuarias de sus empleados, funcionarios y vehículos.

3.2.2 Las entidades indicadas en el párrafo 3.1.1 verificarán el uso y porte de las credenciales aeroportuarias en actividades propias del servicio, por parte de sus empleados y vehículos.

3.2.3 Las entidades indicadas en el párrafo 3.1 deberán presentar los formularios de solicitud de credenciales aeroportuarias cuando lo requieran para el ingreso de su personal y vehículos a la parte aeronáutica y a la zona de seguridad restringida.

3.2.4 Todos los gastos que se originen en el otorgamiento de las credenciales serán de cargo de la persona o entidad interesada, en conformidad a lo previsto en el Reglamento Aeronáutico DAR-50, Tasa y Derechos Aeronáuticos.

- 3.2.5 Los explotadores de terminales de pasajeros informarán por escrito a la Autoridad Aeroportuaria, las empresas que deban desarrollar funciones operacionales o de servicio en el edificio terminal o en la parte aeronáutica del aeródromo. Así como el término de las funciones de éstas, con una anticipación de a lo menos 72 horas.
- 3.2.6 Las empresas que cuenten con personal de nacionalidad extranjera deberán previamente comprobar ante la DGAC su residencia legal en el país y que sus condiciones y calidades de permanencia les permiten realizar la actividad correspondiente. La DGAC asentará en el instrumento respectivo esta comprobación.
- 3.2.7 Si no pudieren cumplir con las exigencias señaladas precedentemente, la DGAC comunicará este hecho a la autoridad policial más cercana.
- 3.2.8 El solicitante de una credencial deberá completar de manera fidedigna la totalidad de los datos requeridos en el formulario Solicitud del Anexo A y tomar conocimiento bajo firma de su responsabilidad. El formulario antes señalado se encontrará disponible en el sitio web institucional.
- 3.2.9 El titular de una credencial deberá circular exclusivamente en las zonas de acceso autorizado.
- 3.2.10 El titular de una credencial deberá adoptar personalmente las medidas de seguridad con su credencial para evitar su extravío o deterioro.

**CAPÍTULO 4****REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO Y REGULACIÓN DE PERMISO DE ACCESO  
VEHICULAR Y USO DE CREDENCIALES****4.1 Tarjeta de Ingreso Controlado a los Aeródromo (TICA)**

4.1.1 La credencial TICA es un documento oficial que autoriza el ingreso de una persona a la parte aeronáutica y zonas de seguridad restringida de un determinado aeródromo.

4.1.2 Los datos o elementos oficiales que contendrá la TICA serán:

- a) Una fotografía del titular.
- b) Nombre del Titular.
- c) Número de la Cédula Nacional de Identidad.
- d) Fecha de vigencia de la TICA.
- e) Aeródromo y Zona de seguridad restringida para la cual es otorgada.
- f) Entidad a la que pertenece el titular.
- g) Número de la TICA.

4.1.3 Se podrá otorgar TICA a:

- a) Funcionarios de la DGAC que cumplan funciones administrativas, operativas y que sean de la dotación permanente del aeródromo.
- b) Empleados de las concesionarias del aeródromo que se encuentren acreditadas ante la DGAC y/o del explotador del terminal de pasajeros, incluyendo las que brinden servicios a terceros, cuya solicitud esté debidamente fundada.
- c) Empleados de las agencias de carga que se encuentren acreditadas por la Autoridad Aeronáutica.
- d) Empleados de las empresas externas prestadoras de servicios de la DGAC como al explotador comercial del terminal pasajeros, que se encuentren debidamente acreditadas.
- e) Personal que desarrolla labores de Seguridad Privada y Transporte de Valores.
- f) Personal de los servicios públicos que desarrollen funciones permanentes en el aeródromo.
- g) Personal de las embajadas y/o de organismos internacionales que se encuentren acreditadas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

- 4.1.4 La entidad solicitante de credencial TICA deberá tramitar los requerimientos de ingreso mediante carta formal dirigida al Jefe del aeródromo adjuntando la Solicitud de Tarjeta de Ingreso Controlado al AP/AD.
- 4.1.5 La solicitud de TICA deberá ser acompañada de los documentos que se indican:
- a) Certificado de antecedentes para fines especiales, con una vigencia no superior a 90 días.
  - b) Fotocopia del contrato de trabajo.
  - c) Para el caso de personal extranjero, deberá adjuntar la visa que lo autorice a realizar el trabajo respectivo en los términos del párrafo 3.2.6.
  - d) Para el caso de personal de agencias de carga acreditadas, deberá adjuntar copia del Certificado de Acreditación vigente extendido por el Director DASA.
- 4.1.6 Se exceptúa de lo indicado en el párrafo anterior, al personal de los servicios públicos, personal DGAC, y al personal de las embajadas y/o de organismos internacionales.
- 4.1.7 La DGAC emitirá las credenciales TICA de acuerdo a lo establecido en el procedimiento respectivo.

## **4.2 De la instrucción obligatoria**

La DGAC someterá a instrucción, en materias de seguridad aeroportuaria, a toda persona a la cual se le otorgue una credencial aeroportuaria, debiendo mantener registro de ello la Unidad aeroportuaria respectiva o la sección AVSEC DASA según corresponda.

## **4.3 Del porte y uso de la credencial TICA**

- 4.3.1 El porte y uso visible de la credencial TICA es de carácter obligatorio, para la persona que ingrese y circule por la parte aeronáutica y zonas de seguridad restringida.
- 4.3.2 La credencial TICA solo podrá ser utilizada para fines laborales o del servicio, se prohíbe su uso para fines distintos a los requeridos por el representante de la entidad.
- 4.3.3 El uso de la credencial TICA se encuentra limitada a una determinada área de trabajo y zona de acceso cuya definición se encuentra en el Anexo B.
- 4.3.4 La credencial TICA podrá permitir la apertura del sistema de control de acceso automatizado, dependiendo del aeródromo de que se trate y de la evaluación de seguridad que establezca la DGAC.
- 4.3.5 La entidad solicitante de una TICA deberá devolverla al Jefe del Aeródromo, de acontecer la pérdida de vigencia, desvinculación o cambio de unidad del trabajador o funcionarios titulares, o frente a cualquier otro hecho que justifique su devolución, lo que se deberá realizar dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho que causa la devolución.

#### **4.4 De la TICA de carácter nacional**

- 4.4.1 La DGAC emitirá credenciales TICA de carácter Nacional exclusivamente al Director General de la DGAC, a los Directores de Departamentos de la DGAC, a los Jefes de Subdepartamento DASA, al Personal AVSEC DASA, al Personal de Certificación de Aeródromos DASA y a los Pilotos Inspectores del DSO, así como a los funcionarios de otros organismos de la administración del Estado debidamente justificados y respaldados a través de una decisión emitida por el DASA.
- 4.4.2 Las solicitudes de las TICA de Carácter Nacional deberán ser requeridas al Director DASA.

#### **4.5 De la vigencia de la TICA**

- 4.5.1 La vigencia de la credencial TICA para los usuarios será de hasta 2 años, o hasta la desvinculación laboral o término del contrato de concesión, según corresponda.
- 4.5.2 La vigencia de la credencial TICA del personal DGAC será de 4 años, o hasta la desvinculación de la institución. La TICA de carácter Nacional tendrá una vigencia máxima de hasta 2 años.

#### **4.6 De la TICA Provisoria y Transitoria**

- 4.6.1 El Jefe del Aeródromo dependiendo de la naturaleza de la solicitud, podrá autorizar credenciales TICA de carácter provisorio con una vigencia de hasta 30 días y transitorio con una vigencia máxima de un día.
- 4.6.2 Se autorizarán dos tipos de TICA Transitorias, con escolta y sin ella, para lo cual debe estarse a lo señalado en el punto 7.3.1.
- 4.6.3 El titular de una credencial TICA, Provisoria o Transitoria, deberá portar obligatoriamente su cedula de identidad para efectos de control y verificación por parte del personal AVSEC.

#### **4.7 Permiso de Acceso de Vehículos (PAV)**

- 4.7.1 El PAV es un documento oficial que autoriza el ingreso a la parte aeronáutica y zonas de seguridad restringida de vehículos a un determinado aeródromo.
- 4.7.2 Cada PAV contendrá:
- a) Número de Placa Patente Única del Vehículo, en el caso de los vehículos de depósito franco aduanero contendrá el número de registro que asigne ese Servicio.
  - b) Nombre o razón social de la entidad solicitante.
  - c) Fecha de vigencia.
  - d) Número del PAV.
  - e) Firma y Timbre de la autoridad que lo expide.

- 4.7.3 Se podrá otorgar el PAV a:
- a) Vehículos de apoyo terrestre a las operaciones aéreas.
  - b) Vehículos de apoyo de las concesionarias de la DGAC y/o concesionarios de Explotadores comerciales de terminales aéreas de pasajeros que justifiquen su permanencia en la parte aeronáutica, plataforma o zona de seguridad restringida.
  - c) Vehículos de organismos públicos que cumplan funciones en el aeródromo.
  - d) Vehículos que por razones operacionales deban ingresar transitoriamente a la parte aeronáutica, plataforma, o zona de seguridad restringida.

4.7.4 La entidad deberá tramitar su requerimiento de ingreso vehicular mediante carta formal dirigida al Jefe del Aeródromo, adjuntando la Solicitud de PAV, establecida en el Anexo C. El formato de la Solicitud de PAV se encontrará disponible en el sitio web institucional.

4.7.5 La solicitud de PAV deberá ser acompañada de los documentos que se indican:

- a) Fotocopia del Certificado de revisión técnica vigente.
- b) Fotocopia de Permiso de circulación vigente, cuando corresponda.

#### **4.8 Del porte y uso del PAV**

El porte y uso del PAV es de carácter obligatorio para los vehículos de las entidades usuarias del aeródromo. Este permiso deberá adosarse al parabrisas del vehículo o en un lugar visible y en forma permanente.

#### **4.9 De la vigencia del PAV**

4.9.1 La vigencia del PAV será de un año, o hasta la expiración del contrato de concesión, cuando corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los vehículos para circular dentro del aeródromo deberán cumplir con la legislación de tránsito vigente.

4.9.2 Los representantes deberán retener y devolver el PAV de aquellos vehículos que dejen de prestar servicios en la parte aeronáutica. En caso que los representantes no puedan retener o recuperar un PAV, deberán notificar la situación dentro las siguientes 48 horas a la Autoridad Aeroportuaria.

#### **4.10 PAV Transitorios**

Los aeródromos dispondrán de PAV Transitorios para aquellos vehículos de ingreso eventual, autorizados por el Jefe del Aeródromo, debiendo regresarlos una vez terminado su cometido al interior de la parte aeronáutica.



**4.11 Calificación del conductor de un vehículo con el PAV**

La DGAC fiscalizará que los conductores de vehículos que deban circular por la parte aeronáutica, estén debidamente calificados para conducir el tipo de vehículo.

## CAPÍTULO 5

### CONTROL DE LAS CREDENCIALES AEROPORTUARIAS

- 5.1 Los portadores de una credencial aeroportuaria, estarán obligados a someterse a los controles y fiscalizaciones por parte del personal de seguridad aeroportuaria de la DGAC, para tal efecto se solicitará la TICA, de negarse a ser controlado se notificará al representante del organismo respectivo y se le retirará transitoriamente la credencial aeroportuaria. En caso de aumento del nivel de amenaza, la DGAC podrá solicitar la cédula de identidad para efectos de control y fiscalización.
- 5.2 Todo vehículo que requiera acceder a la plataforma de un aeródromo, estará sujeto al control de seguridad establecido por la DGAC, tanto el vehículo como las personas en su interior deberán cumplir con el uso y porte de la(s) credencial(es) y la documentación del vehículo que corresponda.
- 5.3 Se prohíbe al titular de la credencial facilitar dicho documento a terceros o permitir el acceso a una o más personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeródromo. Esta acción será sancionada por la Autoridad Aeronáutica.
- 5.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil suspenderá, actualizará, reemplazará o revalidará las credenciales aeroportuarias bajo las siguientes circunstancias:
- a) Cuando se detecten credenciales perdidas, extraviadas o sustraídas en un porcentaje igual o superior al 4% del universo total de ellas.
  - b) Cuando ocurra un acto de interferencia ilícita con ocasión de la vulneración de los sistemas de seguridad aeroportuarios en relación a los controles de acceso.
  - c) Por incorporación de nuevos elementos de seguridad en las credenciales y/o del diseño de éstas.
  - d) Por cualquier razón de seguridad calificada por la Autoridad Aeronáutica.

**CAPÍTULO 6**  
**RENOVACIÓN, EXTRAVÍO O DETERIORO**  
**DE LAS CREDENCIALES Y PERMISOS AEROPORTUARIOS**

**6.1 Renovación de la credencial TICA**

Las credenciales TICA deberán ser renovadas por las siguientes causales:

- a) Vencimiento.
- b) Cambio de formato de la credencial dispuesta por la Autoridad Aeronáutica.
- c) Cambio de nombres y/o apellidos legalmente acreditado.
- d) Extravío y/o deterioro.
- e) Cambio de empleador.
- f) Cambio de actividad (función) del trabajador o funcionario.
- g) Cambio de aeródromo del empleado.
- h) Datos incorrectos en la emisión.

**6.2 Extravío o Deterioro de Credencial TICA**

6.2.1 En caso de extravío o deterioro de la TICA el titular deberá, según corresponda:

- a) Informar a su empleador en forma inmediata.
- b) Dejar constancia del extravío de su credencial en la Unidad Policial más cercana. Asimismo, deberá notificar sobre este hecho al representante legal de su entidad al que pertenece dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho, luego el representante informará al Jefe del Aeródromo que expidió la credencial TICA, dentro de las 72 horas de ocurrido el suceso.
- c) Presentar el formulario Acta de Extravío o Deterioro de Credencial Aeroportuaria, anexando la constancia policial, y remitirla a través de su representante legal a la Autoridad Aeroportuaria.
- d) En el caso de deterioro, deberá presentar el formulario Acta de Extravío o Deterioro de Credencial Aeroportuaria, anexando la TICA deteriorada, indicada en el anexo D.

6.2.2 No se otorgará una nueva credencial TICA sin cumplir con los requisitos indicados previamente.

**6.3 Renovación del Permiso de Acceso de Vehículo (PAV)**

6.3.1 Las entidades deberán renovar el Permiso de Acceso Vehicular (PAV) en los siguientes casos:

- a) Vencimiento
- b) Deterioro
- c) Extravío
- d) Datos incorrectos en la emisión.

6.3.2 Las solicitudes de renovaciones de PAV deberán realizarse con a lo menos 60 días de antelación a la fecha de vencimiento de éste.

**6.4 Extravío o deterioro del Permiso de Acceso de Vehículo (PAV)**

6.4.1 En caso de extravío del PAV el titular deberá:

- a) Dejar constancia escrita del hecho en una Unidad Policial.
- b) Notificar de inmediato a la Autoridad Aeroportuaria.
- c) Completar el formulario Acta de Extravío o Deterioro de Credencial Aeroportuaria, anexando una copia de la constancia policial.
- d) En el caso de deterioro, se deberá presentar el formulario Acta de Extravío o Deterioro de Credencial Aeroportuaria, anexando el PAV deteriorado.

6.4.2 En caso de extravío, la entidad usuaria deberá notificar dentro de las próximas 72 horas de ocurrido el suceso, al Jefe del Aeródromo a través del formulario indicado en el anexo D.

6.4.3 No se otorgará un nuevo PAV sin cumplir con estos requisitos previamente, inhabilitando el vehículo para ingresar a plataforma.

## CAPÍTULO 7

### VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN

#### 7.1 Verificación de antecedentes personales

La DGAC verificará los antecedentes de los solicitantes de credenciales antes de autorizar su ingreso sin escolta a la parte aeronáutica, a través, de los organismos policiales correspondientes, sin perjuicio de otros controles complementarios que pueda disponer al efecto.

#### 7.2 Verificación regular de antecedentes de los titulares de credenciales

7.2.1 La DGAC coordinará con las policías la verificación de antecedentes personales de manera regular de los titulares de las credenciales aeroportuarias.

7.2.2 Los extranjeros deberán previamente comprobar ante la DGAC su residencia legal en el país y que sus condiciones y calidades de permanencia les permiten realizar la actividad correspondiente. Sin perjuicio de otras verificaciones y controles que la DGAC pueda disponer al efecto

#### 7.3 Autorización de TICA transitorias sin verificación de antecedentes

7.3.1 En el evento que no sea posible efectuar una verificación de antecedentes personales y sea necesario el ingreso temporal a la parte aeronáutica de una persona, la autoridad aeronáutica podrá autorizar su ingreso a la parte aeronáutica previa justificación de su ingreso, inspeccionándola, acreditándola con una credencial TICA transitoria con escolta, lo que permitirá el ingreso de la persona acompañada por personal de la entidad solicitante con TICA vigente, en su defecto por personal de seguridad aeroportuaria AVSEC. La devolución de la TICA transitoria se realizará una vez que abandone la parte aeronáutica.

7.3.2 Los aeródromos establecerán los procedimientos específicos de ingresos con escolta y para los Servicios Menor No Acompañado (UM).

#### 7.4 Criterios para el no otorgamiento de credenciales

La DGAC no otorgará credenciales a aquellas personas que registren antecedentes penales, órdenes de detención o de arraigo decretadas por los Tribunales de Justicia; a quienes hayan sido condenados por delitos calificados como terroristas y en aquellos casos en que los solicitantes puedan constituir un riesgo para la seguridad de la aviación, de acuerdo a antecedentes que obren en poder de la Autoridad Aeronáutica.

#### 7.5 Registro de la Verificación de Antecedentes

La DGAC mantendrá los registros de verificación de antecedentes por un plazo de 4 años para su personal y de 2 años para los antecedentes de las otras personas que requieran ingresar a las zonas restringidas.

**CAPÍTULO 8****SUSPENSIÓN COMO RESPUESTA ANTE ACTOS DE INTERFERENCIA ILÍCITA**

La DGAC ante un acto de interferencia ilícita y cuya evaluación de la amenaza así lo amerite, podrá determinar en el aeródromo afectado, suspender las credenciales o los permisos de acceso de vehículos y otorgará permisos especiales al personal que se encuentra autorizado para ingresar y circular por las zonas restringidas donde se está manejando la contingencia. Esta medida se mantendrá hasta que la situación sea superada.

**CAPÍTULO 9**  
**CONTROL DE CALIDAD**

En conformidad a lo previsto en el Programa Nacional de Seguridad de Aviación Civil (PNSAC) y Programa Nacional de Control de la Calidad de la Seguridad de la Aviación Civil (PNCCSAC), la Autoridad Aeronáutica efectuará actividades de control de calidad para evaluar la eficacia de los controles de seguridad.

**IV.- VIGENCIA**

La presente Norma Aeronáutica (DAN) entrará en vigencia a contar de la fecha de su publicación.

ANEXO A



**SOLICITUD DE TARJETA DE INGRESO  
CONTROLADO AL AP/AD**

**Aeródromo / Aeropuerto:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**Solicita TICA por: (marcar con X donde corresponda)**

Primera vez  Vencimiento  Extravío  Deterioro  Cambio de empresa

Fotografía fondo blanco  
Tamaño pasaporte  
Cédula de identidad

**A) DATOS DEL SOLICITANTE**

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
C. DE IDENTIDAD		FECHA DE NACIMIENTO		N° DE PASAPORTE	
NACIONALIDAD		SI ES NACIONALIZADO, N° DECRETO			
DOMICILIO PARTICULAR		COMUNA	CIUDAD	TELEFONO	
DOMICILIO COMERCIAL		COMUNA	CIUDAD	TELEFONO	
EMPRESA / INSTITUCION			ACTIVIDAD DEL SOLICITANTE		

**Condición contractual: (marcar con X donde corresponda)**

PLANTA  CONTRATA  REEMPLAZO  PRACTICA  HONORARIOS

Requiere banda magnética  
SI \_\_\_ / NO \_\_\_ / NA \_\_\_

**B) DATOS DE LA EMPRESA / INSTITUCIÓN**

EMPRESA / INSTITUCIÓN			
DOMICILIO COMERCIAL	TELÉFONO	FAX	EMAIL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA			C. DE IDENTIDAD
NACIONALIDAD		CARGO QUE OCUPA	
DOMICILIO PARTICULAR	COMUNA	CIUDAD	TELEFONO

Descripción de la (s) zona (s) del Aeropuerto a las cuales necesita ingresar el solicitante y de cuyo acceso me hago responsable:

\_\_\_\_\_



**RESPONSABILIDADES**

**1. Del Solicitante / Titular de la TICA:**

- Declaro conocer las normas y disposiciones de seguridad de D.G.A.C., cuyas partes más relevantes son extractadas a continuación:
- a. Completar la presente solicitud de acuerdo a los datos requeridos e incluir 02 fotografías tamaño pasaporte con nombre y RUN.
  - b. Cumplir los controles de seguridad establecidos por el AP/AD.
  - c. Portar permanentemente la credencial (TICA) en la parte superior izquierda, a la vista (sobre cualquier prenda de vestir), con el anverso (fotografía) hacia el frente y no de otra forma.
  - d. Identificarse con su cedula de identidad las veces que sea requerido por personal AVSEC del aeródromo.
  - e. No facilitar a ningún título su Credencial TICA a terceras personas, ya que esto es una falta grave, quedando a criterio de la Autoridad competente la renovación de la misma.
  - f. Adoptar las medidas de seguridad personal con la TICA, a fin de evitar su extravío o deterioro.
  - g. En caso de extravío, debe informar del hecho al representante de la empresa, máximo 48 horas de ocurridas las circunstancias del hecho, completando un Acta de Extravío de TICA, dejando además constancia en una unidad policial.
  - h. En caso de extravío o deterioro de la credencial TICA, se aplicaran las sanciones que estipula el DAR 51.

\_\_\_\_\_  
Firma del Titular

**2. Del Representante de la Empresa**

- a. Estar en conocimiento de lo dispuesto en el Reglamento DAR – 17, el PNSAC y la normativa de credenciales aeroportuarias.
- b. Responder por las solicitudes interpuestas por su personal, justificando plenamente su requerimiento.
- c. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de seguridad establecidas por el AD., en cuanto a solicitud, porte y uso de la TICA.
- d. Devolver al AD/AP, las credenciales del personal que deja de prestar servicios en la empresa o se cambia de Unidad.
- e. En caso de extravío de la TICA, disponer al titular que proceda a dejar constancia escrita en la Unidad Policial.
- f. Comunicar los deterioros o extravíos a través de este formulario.
- g. Prohibir terminantemente al personal, el porte de una credencial distinta a la TICA en el interior del aeropuerto (Parte Aeronáutica).
- h. Serán responsables ante la Dirección General de Aeronáutica Civil, por infracciones a las normas sobre ingreso a la Parte Aeronáutica de la Unidad Aeroportuaria cometidas por su personal.

\_\_\_\_\_  
Representante Empresa / Institución

**C) USO EXCLUSIVO DE LA DGAC**

Analizada la solicitud presentada por el titular y avalada por el representante de la Empresa o Institución, se ha determinado extender una credencial TICA con las siguientes características:

N° TICA – AÑO  ZONA DE ACCESO  ÁREA DE ACCESO

CÓDIGO COLOR  OTORGAMIENTO: \_\_\_\_\_ VENCIMIENTO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Autoridad Aeroportuaria / Autoridad Aeronáutica

**D) USO EXCLUSIVO SEGURIDAD DE AVIACIÓN**

FECHA RECEPCION	PROCESADO POR	FECHA DE DESPACHO	OBSERVACIONES
FECHA INSTRUCCIÓN	REALIZADA POR	OBSERVACIONES	

\_\_\_\_\_  
ENCARGADO DE CREDENCIALES

## ANEXO B

## TIPOS DE USUARIOS Y ZONAS DE ACCESO A UN AERÓDROMO

TIPOS DE USUARIOS	
COLOR ROJO	PERSONAL DE LA D.G.A.C.
COLOR AMARILLO	PERSONAL DE COMPAÑÍAS AÉREAS
COLOR GRIS	PERSONAL DE CONCESIONES Y SUBCONCESIONES
COLOR AZUL	ORGANISMOS ESTATALES Y F.F.A.A.
COLOR VERDE	FUNCIONARIOS EMBAJADAS / ORGANISMOS INTERNACIONALES

ZONAS DE ACCESO PARA USUARIOS DE AP / AD DE LA RED PRIMARIA	
ZONA 1	PLATAFORMA
ZONA 2	SALAS DE EMBARQUE / DESEMBARQUE
ZONA 4	BODEGAS DE CARGA EMPRESAS USUARIAS
ZONA 5	SALAS DE EMBARQUE / DESEMBARQUE Y PLATAFORMA

ZONAS DE ACCESO PARA PERSONAL DE LA D.G.A.C.	
ZONA 3 AMD	PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN ÁREAS NO OPERACIONALES DEL AP / AD
ZONA 3 OPL	PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN ÁREAS OPERACIONALES DEL AP / AD
ZONA 6 OPL	JEFES DE AEROPUERTOS, PERSONAL AVSEC.

ZONAS PARA USUARIOS DEL AEROPUERTO ARTURO MERINO BENÍTEZ	
ZONA 1 NI	PLATAFORMA (NACIONAL – INTERNACIONAL)
ZONA 1 A	PLATAFORMA, Y AUTORIZA INGRESO A SALAS DE EMBARQUE / DESEMBARQUE, APOYO TRASLADO DE PASAJEROS DISCAPACITADOS
ZONA 1 B	PLATAFORMA Y SOLO ACCESO A LA SALA DE DESEMBARQUE INTERNACIONAL (FBO)
ZONA 2 ED	SALAS DE EMBARQUE / DESEMBARQUE
ZONA 2 EI	SALA DE EMBARQUE INTERNACIONAL
ZONA 2 EN	SALA DE EMBARQUE NACIONAL
ZONA 2 DI	SALA DE DESEMBARQUE INTERNACIONAL
ZONA 2 DN	SALA DE DESEMBARQUE NACIONAL
ZONA 4 A	BODEGAS / ZONA DE PALETIZAJE / ZONA RECEPCIÓN DE CORREOS Y COURIER
ZONA 5 NI	PLATAFORMA, SALAS DE EMBARQUE / DESEMBARQUE NACIONAL E INTERNACIONAL
ZONA 7 ZPC	ZONA PRIMARIA DE CARGA (FONDO COLOR NARANJA)

TICA NACIONAL PARA PERSONAL DE LA D.G.A.C.	
ZONA 6 OPL	DIRECTOR GENERAL DGAC, DIRECTORES DEPARTAMENTOS DGAC, SUBDIRECTORES DASA, PERSONAL AVSEC-DASA, PERSONAL DE CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMOS, PILOTOS INSPECTORES DSO.

## ANEXO C


**SOLICITUD DE PERMISO DE ACCESO  
DE VEHÍCULOS (P.A.V.)**
**I.- DATOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

NOMBRE / APELLIDOS	
CARGO EN LA EMPRESA	
DOMICILIO COMERCIAL	
FONO / EMAIL	
EMPRESA / INSTITUCIÓN	

**II.- DATOS DEL VEHÍCULO**

TIPO		MODELO	
AÑO		NÚMERO DE MOTOR	
COLOR		NÚMERO DE PADRÓN	
PATENTE N°		N° INSTITUCIONAL /DFA	
LABOR QUE REALIZA			

**III.- RESPONSABILIDADES**

- El conductor del vehículo deberá estar premunido de su licencia de conducir (vigente) y del permiso para conducir en plataforma (ambos al día), además de su credencial TICA, identificándose plenamente cuando sea requerido por personal de la D.G.A.C.
- Respetar todas las disposiciones de circulación vehicular y peatonal.
- El PAV deber ser adosado al parabrisas delantero, y son intransferibles.
- Los vehículos que prestan atención de servicios a las aeronaves, deben estar pintados con los colores corporativos de la empresa, y tener el techo o capot pintados con los colores rojo/blanco en cuadro de 25 x25 cms., tipo tablero de ajedrez.

 \_\_\_\_\_  
FECHA

 \_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL

 \_\_\_\_\_  
V°B°

Registro del PAV Autorizado:

PAV N°

Periodo

 \_\_\_\_\_  
AP / AD EXPEDIDOR

## ANEXO D


**ACTA DE EXTRAVÍO O DETERIORO DE CREDENCIAL  
AEROPORTUARIA**

AEROPUERTO AERÓDROMO	/		FECHA	
EMPRESA / INSTITUCIÓN				

<b>I.- CREDENCIAL AFECTADA (marcar con X lo que corresponde)</b>		
TIPO DE CREDENCIAL	EXTRAVÍO	DETERIORO
Tarjeta de Ingreso Controlado al Aeropuerto		
Permiso de Acceso de Vehículo		

<b>II.- INDIVIDUALIZACIÓN DEL TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre y Apellidos	
N° Cédula de Identidad	
Placa Patente	

<b>III.- EVIDENCIA DE LA CONSTANCIA DE EXTRAVÍO</b>			
Unidad Policial			
N° Folio		Fecha	

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del Titular

<b>IV.- CONTROL DE LA UNIDAD AEROPORTUARIA</b>	
TICA Extraviada N°	
PAV Extraviado N°	

\_\_\_\_\_  
Encargado de Credenciales