



**ÍNDICE**  
**DAN 17 03**

	<b>Pág.</b>
<b>I.- PROPÓSITO</b>	1
<b>II.- ANTECEDENTES</b>	1
<b>III.- MATERIA</b>	1
<b>CAPÍTULO 1</b> <b>DEFINICIONES</b>	2
<b>CAPÍTULO 2</b> <b>GENERALIDADES</b>	3
<b>CAPÍTULO 3</b> <b>ALCANCE DE LA NORMA Y OBLIGACIONES</b>	4
3.1 Alcance de la Norma	4
3.2 Autoridad Aeronáutica	4
3.3 Autoridad Aeroportuaria	4
3.4 De los Representantes de Organismos Públicos, Empresas Privadas y Concesionarios de Terminales Aéreos	5
3.5 Del titular de una credencial	5
<b>CAPÍTULO 4</b> <b>REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDENCIALES</b>	6
<b>CAPÍTULO 5</b> <b>CARACTERÍSTICAS DE LAS CREDENCIALES</b>	7
<b>CAPÍTULO 6</b> <b>PASE DE ACCESO PARA VEHÍCULOS (PAV)</b>	9
<b>CAPÍTULO 7</b> <b>RENOVACIÓN, EXTRAVÍO O DETERIORO DE LA CREDENCIAL</b>	10
7.1 Renovación de la TICA	10
7.2 Renovación del PAV	10
7.3 Extravío o deterioro de la TICA	10
7.4 Extravío o deterioro del PAV	10
<b>CAPÍTULO 8</b> <b>VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y CONTROLES DE SEGURIDAD</b>	12
8.1 De personas	12
8.2 Criterios para el otorgamiento de credencial	12
8.3 Controles de seguridad	12
<b>CAPÍTULO 9</b> <b>RESPUESTA A LOS ACTOS DE INTERFERENCIA ILÍCITA</b>	14
<b>CAPÍTULO 10</b> <b>CONTROL DE CALIDAD</b>	15

**IV.- VIGENCIA**

15

**V.- ANEXOS**

ANEXO "A"	ZONAS DE ACCESO Y TIPOS DE USUARIOS.
ANEXO "B"	ACTA EXTRAVÍO/DETERIORO DE CREDENCIAL AEROPORTUARIA.
ANEXO "C"	FORMULARIO DE SOLICITUD DE TICA.
ANEXO "D"	FORMULARIO DE SOLICITUD DE PAV.
ANEXO "E"	FORMULARIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULO.



**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
DEPARTAMENTO AERÓDROMOS Y SERVICIOS AERONÁUTICOS  
SUBDEPARTAMENTO AERÓDROMOS**

# NORMA AERONÁUTICA

## CREDENCIALES AEROPORTUARIAS

Resolución N° 01276-E de fecha 14 de noviembre de 2011

### 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° 16.752, Orgánica de la DGAC.
- b) Código Aeronáutico.
- c) DAR 17 "Reglamento Seguridad para la Protección de la Aviación Civil contra los Actos de Interferencia Ilícita".
- d) DAR 50 "Reglamento de Tasa y Derechos Aeronáuticos".
- e) Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil, aprobado por Resolución E-02374 del 05.OCT.2006.
- f) Programa Nacional de Control de Calidad de la Seguridad de Aviación Civil.
- g) Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- h) Documento Rector Orgánico y de Funcionamiento Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
- i) Documento Rector Orgánico y de Funcionamiento Departamento Planificación.
- j) PRO ADM 02 "Estructura normativa de la DGAC".

### III.- MATERIA

La Autoridad Aeronáutica controlará el acceso a las zonas de la parte aeronáutica de los aeródromos que presten servicios a la aviación civil con el objeto de evitar el ingreso de personas no autorizadas.

Para cumplir con lo anteriormente expresado, se ha establecido un Sistema de Credenciales Aeroportuarias para identificar a los usuarios que por motivos operacionales o de servicios requieren ingresar a la parte aeronáutica y zonas restringidas de los aeródromos.

## **CAPÍTULO 1**

### **DEFINICIONES**

#### **AUTORIDAD AERONÁUTICA**

La Dirección General de Aeronáutica Civil.

#### **AUTORIDAD AEROPORTUARIA**

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

#### **CREDECIAL**

Documento otorgado por la Autoridad Aeronáutica, que acredita autorización para ingreso y circulación de personas en el interior de los aeródromos o áreas restringidas de la unidad otorgante.

#### **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.

#### **PASE DE ACCESO PARA VEHÍCULOS (PAV)**

Documento otorgado por la Autoridad Aeroportuaria para identificar y autorizar el ingreso y movimiento de los vehículos que requieran circular en la parte aeronáutica de la unidad emisora.

#### **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**

Revisión de la identidad y antecedentes de una persona, incluyendo aquellos de carácter penal, si corresponde, como parte de la evaluación de la idoneidad de un individuo para tener acceso sin escolta a una zona de seguridad restringida.

## CAPÍTULO 2 GENERALIDADES

- 2.1 Las credenciales aeroportuarias son documentos otorgados por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) o su representante en el aeródromo, a personas y/o vehículos para circular en la parte aeronáutica, exclusivamente en la zona de acceso asignada, y es válida sólo en el aeródromo que la expide, no acredita identidad del titular u otorga otra garantía, ni tiene validez legal fuera del ámbito de jurisdicción de la DGAC.
- 2.2 Las credenciales y los pases de acceso de vehículos integran el conjunto de medidas de seguridad preventivas adoptadas en los aeródromos, destinadas a identificar a toda persona y vehículo que ingresa o circula en la parte aeronáutica.
- 2.3 El porte de la Tarjeta de Ingreso Controlado en Aeródromo (TICA) será obligatorio para los funcionarios de la DGAC, empleados de las empresas aéreas, funcionarios de todo servicio o institución pública o privada que desempeñe alguna función en el aeródromo y aquel personal, que por desempeñar un trabajo o actividad en forma permanente o eventual, deba transitar por áreas restringidas del aeródromo.

## CAPITULO 3

### ALCANCE DE LA NORMA Y OBLIGACIONES

#### 3.1 Alcance de la Norma

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

- a) Organismos públicos, que desarrollan funciones en el aeródromo.
- b) Empresas aéreas, nacionales e internacionales.
- c) Explotadores comerciales de terminales aéreas.
- d) Concesiones que desarrollan actividades operacionales o de servicios en la parte aeronáutica del aeródromo.
- e) Agencias de carga acreditadas ante la autoridad aeronáutica.
- f) Embajadas y organismos Internacionales acreditados.

#### 3.2 Autoridad Aeronáutica

- a) Difundir el porte de credenciales a través de los cursos de seguridad que se efectúen a los usuarios y en los comités de seguridad de los aeródromos a los organismos estatales, empresas aéreas, concesiones, subconcesiones, agencias de carga y toda otra empresa que desarrolle funciones operacionales o de servicios en la parte aeronáutica de un aeródromo.
- b) Otorgar previa coordinación y autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores, las credenciales requeridas por embajadas u organismos internacionales acreditados, para que personal de su dependencia pueda acceder temporalmente a la zona de seguridad restringida del aeropuerto correspondiente.
- c) Fiscalizar el cumplimiento de esta Norma, mediante inspecciones de seguridad, conforme a lo previsto en el Programa Nacional de Control de Calidad de la Seguridad de Aviación Civil.

#### 3.3 Autoridad Aeroportuaria

- a) Difundir, durante el desarrollo de los comités de seguridad, este procedimiento y la obligación del porte obligatorio de credenciales.
- b) Controlar el correcto otorgamiento de las credenciales aeroportuarias, fiscalizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para los usuarios que operan en los aeródromos bajo su administración.
- c) Fiscalizar el porte obligatorio de la credencial por los funcionarios y/o vehículos.
- d) Controlar que los formularios del sistema se encuentren debidamente completados en la totalidad de sus ítems y autorizados mediante firma del Jefe de Unidad.
- e) Controlar y verificar que los usuarios hagan devolución de las credenciales de personas y/o vehículos, cuando estos dejen de cumplir funciones en la parte aeronáutica.
- f) Efectuar los denuncios de infracción cuando corresponda.
- g) Proporcionar información de seguridad aeroportuaria a los usuarios al momento de la entrega de la respectiva credencial.
- h) Capacitar en materias sobre uso de credenciales.

### **3.4 De los Representantes de Organismos Públicos, Empresas Privadas y Concesionarios de Terminales Aéreos**

- a) Controlar las solicitudes y el uso de las credenciales de su personal y el PAV otorgado.
- b) Controlar el porte obligatorio de las credenciales extendidas por la autoridad aeroportuaria.
- c) Presentar los formularios con toda la información requerida al momento de solicitar credenciales para personas y PAV.
- d) Solicitar la devolución de la credencial a personas y PAV que dejen de cumplir funciones en el aeródromo y devolverlas oportunamente a la autoridad aeroportuaria
- e) Los concesionarios de terminales aéreas informarán por escrito a la autoridad aeroportuaria de las empresas subconcesionarias que deban desarrollar funciones operacionales o de servicios en la parte aeronáutica del aeródromo.

### **3.5 Del titular de una credencial**

- a) Cumplir con los controles de seguridad establecidos por la autoridad aeroportuaria.
- b) Completar de manera fidedigna la totalidad de los datos requeridos en el formulario "Solicitud de TICA" y tomar conocimiento bajo firma de sus responsabilidades.
- c) Portar la TICA en todo momento, en áreas controladas de un aeródromo, en forma visible en la parte superior izquierda del pecho sobre cualquier prenda de vestuario o en un brazalete porta credencial, con el anverso hacia el frente.
- d) Identificarse con su cédula de identidad cada vez que le sea requerido por personal AVSEC.
- e) Circular exclusivamente en la zona de acceso autorizada.
- f) Adoptar las medidas de seguridad personal con su credencial, para evitar su extravío y/o deterioro.
- g) Dejar constancia en una Unidad Policial del extravío de la credencial y además notificar al representante legal de su empresa.
- h) En caso de uso de TICA Transitoria, portar obligatoriamente su cédula de identidad para efectos de control y verificación positiva por parte del Personal AVSEC.



**CAPÍTULO 4****REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDENCIALES**

- 4.1 Para el otorgamiento de credenciales se tendrá presente los siguientes requerimientos:
- a) Todo usuario del aeródromo, incluyendo los que brinden servicios a terceros, deberán estar acreditados ante el aeródromo.
  - b) Las concesiones en el aeródromo que se encuentren acreditadas ante la DGAC y/o el explotador comercial del terminal aéreo, incluyendo las que brinden servicios a terceros.
  - c) Las agencias de carga que se encuentren acreditadas por la autoridad aeronáutica.
  - d) Los servicios públicos que desarrollen funciones permanentes en el aeródromo.
  - e) Las empresas externas prestadoras de servicios tanto a la DGAC, como al explotador comercial del terminal aéreo, estén debidamente acreditadas.
  - f) Las embajadas y organismos internacionales que se encuentren acreditadas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
  - g) Las empresas que cuenten con personal de nacionalidad extranjera deberán acreditar su residencia o permanencia en el país y estar debidamente autorizados para trabajar en el territorio nacional, conforme a la ley.
- 4.2 La entrega de credencial aeroportuaria se efectuará previo cumplimiento de los requisitos citados en el punto precedente, completando el formulario presentado como Anexo "A", sujeto a la verificación de sus antecedentes a través de los organismos policiales correspondientes; a los aportados por medio del certificado de antecedentes para fines especiales y a su necesidad real de ingreso a la parte aeronáutica de un aeródromo.
- 4.3 La Sección AVSEC del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA), analizará las solicitudes de Tarjeta de Ingreso Controlado en Aeródromo (TICA) y las entregará a funcionarios de la DGAC, de organismos públicos y empresas privadas.

## CAPÍTULO 5

### CARACTERÍSTICAS DE LAS CREDENCIALES

- 5.1 Las credenciales aeroportuarias serán elaboradas en un sistema computacional, conforme a los formatos que serán propuestos y establecidos por el DASA, Sección AVSEC.
- 5.2 La Tarjeta de Ingreso Controlado en Aeródromo (TICA) deberá considerar los siguientes datos en su formato:
- a) Anverso:
    - Identificación del aeródromo que la expide.
    - Identificación de la empresa o institución usuaria.
    - Nombres y apellidos del titular.
    - Número Cédula Identidad.
    - Foto digitalizada del titular.
    - Zona de Acceso.
    - Área
    - Vencimiento
    - Número de registro.
  - b) Reverso:
    - Leyenda alusiva al uso y extravío de la credencial.
    - Banda magnética.
- 5.3 Para fines de autorización de acceso a la parte aeronáutica, se han definidos dos (02) áreas, conforme a lo siguiente:
- a) Área Operacional (OPL)

La abreviatura “OPL” consignada en la credencial, indica que el titular de la misma, desempeña sus funciones en plataforma, salas de embarque y desembarque.
  - b) Área Administrativa (ADM)

La abreviatura “ADM” señala que el titular desempeña funciones en áreas no operacionales o restringidas del aeródromo.
- 5.4 Zonas de Acceso y Tipos de Usuarios
- Las zonas de acceso se identificarán mediante un código numérico impreso en el anverso de la TICA, que autoriza al titular a circular y ejecutar funciones operacionales o de servicios exclusivamente en la zona asignada y los usuarios por medio de un código de colores impreso como fondo en el formato de la credencial. (Ver Anexo “B”).

5.5 Cambio de formato de las Credenciales

La Dirección General de Aeronáutica Civil efectuará cambios en el diseño o formato de las credenciales, considerando el 5 % de credenciales perdidas, extraviadas, sustraídas o no devueltas a los usuarios o por razones de seguridad.

**CAPITULO 6****PASE DE ACCESO PARA VEHÍCULOS (PAV)****6.1 Pase de Acceso para Vehículos (PAV definitivo)**

- a) Serán entregados por la Autoridad Aeroportuaria para conducir vehículos a las empresas usuarias acreditadas, que por necesidades operacionales o de servicios, deben ingresar, circular y desplazarse en la plataforma de un aeródromo.
- b) La validez del PAV será concordante con la fecha de vencimiento, consignada en el comprobante de pago del permiso de circulación; estableciéndose como fecha término del proceso de renovación en los aeródromos el primer trimestre de cada año.
- c) Los representante legales de las empresas, deben presentar a la Autoridad Aeroportuaria el formulario "Solicitud de PAV" (ver Anexo "D"), con la totalidad de los datos, timbre y firmas requeridas; adjuntando copia del permiso de circulación, certificado de revisión técnica y de emisión de contaminantes.
- d) En el caso de los vehículos que mantienen el beneficio o están bajo el régimen de depósito franco aduanero (DFA), deberá certificarse dicha condición, mediante documento extendido por la autoridad aduanera, anexándolo a la solicitud.  
El solicitante de PAV de vehículos sometidos al régimen de depósito franco aduanero estará eximido de presentar copia del permiso de circulación, del certificado de revisión técnica y del certificado de emisión de contaminantes. Estos vehículos serán sometidos a una inspección técnica visual por parte de la autoridad aeroportuaria, con el objeto de asegurar que está en condiciones de circular en plataforma. (Ver Anexo "E")  
La vigencia de los PAV para este tipo de vehículos es de un año.
- e) La autoridad aeroportuaria fiscalizará los vehículos que tengan PAV para la adecuada circulación en plataforma.

**6.2 Pase de Acceso para Vehículos (PAV transitorio)**

- a) Serán facilitados por la Autoridad Aeroportuaria a los vehículos de las empresas externas, que justificadamente requieran de ingreso y circulación eventual en la plataforma del aeródromo (ambulancia, transporte de valores, otros).
- b) Serán facilitados a cambio del permiso de circulación, que quedará retenido transitoriamente por la Autoridad Aeroportuaria.
- c) Previo a su ingreso a la parte aeronáutica, se deberá determinar sobre su desplazamiento con escolta, y notificar al personal AVSEC para efectos de control y supervisión.
- d) Una vez finalizada su labor, la Autoridad Aeroportuaria le devolverá el permiso de circulación a cambio del permiso y bandera facilitada.

**CAPÍTULO 7****RENOVACIÓN, EXTRAVÍO O DETERIORO DE CREDENCIAL****7.1 Renovación de la Tarjeta de Ingreso Controlado en Aeródromo (TICA)**

Los titulares de Tarjeta de Ingreso Controlado en Aeródromo (TICA) deberán renovarla en los siguientes casos, empleando el formulario presentado en el Anexo:

- a) Por cambio de formato de la credencial dispuesta por la autoridad aeronáutica
- b) Por cambio de nombres y/o apellidos legalmente acreditado
- c) Por extravío y/o deterioro
- d) Por cambio de empleador (empresa)
- e) Por cambio de actividad (función)
- f) Por cambio de aeródromo
- g) Por vencimiento
- h) Por datos incorrectos impresos

**7.2 Extravío o deterioro de la Tarjeta de Ingreso Controlado en Aeródromo (TICA)**

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

- a) Notificar de inmediato sobre el extravío de su credencial en la Unidad Policial más cercana. Asimismo, deberá notificar sobre este hecho al representante legal de su empresa u organismo al que pertenece.
- b) Completar el formulario "Acta Extravió/Deterioro de TICA" (ver Anexo "C"), anexando la constancia policial, y remitirla a través de su representante legal a la autoridad aeroportuaria.
- c) Para obtener una nueva credencial, en caso de extravío, el solicitante deberá acompañar copia de la constancia en la Unidad Policial correspondiente.
- d) El titular, en caso de deterioro, deberá completar el formulario y anexar la TICA deteriorada.

**7.3 Renovación del Pase de Acceso Vehicular (PAV)**

Los representantes legales deberán renovar el Pase de Acceso Vehicular (PAV) en los siguientes casos, ver Anexo "D":

- a) Por vencimiento
- b) Por deterioro
- c) Por extravío
- d) Por datos incorrectos impresos

**7.4 Extravío o deterioro del Pase de Acceso Vehicular (PAV)**

7.4.1 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, para extremar los controles de ingreso a la parte aeronáutica del aeródromo.

- c) Completar el formulario "Acta Extravió de PAV" (ver Anexo "E"), anexando copia de la constancia policial, y remitirla a la Autoridad Aeroportuaria.

7.4.2 El titular de un PAV deberá tener en cuenta que la constancia es obligatoria, para acceder a un nuevo permiso vehicular.

## CAPÍTULO 8

### VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y CONTROLES DE SEGURIDAD

#### 8.1 De personas

- 8.1.1 La autoridad aeroportuaria verificará los antecedentes personales de los solicitantes de credenciales, antes de autorizar su acceso sin escolta a la parte aeronáutica, a través de los organismos policiales correspondientes, sin perjuicio de otros controles que pueda disponer al efecto.
- 8.1.2 En el evento que no fuere posible verificar los antecedentes personales del solicitante, la autoridad aeroportuaria podrá autorizar su ingreso a la parte aeronáutica, escoltado por personal de seguridad aeroportuaria o por un funcionario acreditado de la empresa u organismo que solicite tal autorización, hasta que abandone la parte aeronáutica.
- 8.1.3 De conformidad a lo establecido en el Reglamento DAR 17 “Reglamento Seguridad para la Protección de la Aviación de la Aviación Civil contra los Actos de Interferencia Ilícita”, toda persona que ingrese a la parte aeronáutica, será sometido a una inspección, a fin de prevenir y evitar la introducción de cualquier elemento que represente o pueda representar un peligro o riesgo para la seguridad de los pasajeros, usuarios, aeronaves o de las instalaciones aeroportuarias.
- 8.1.4 Toda persona que ingrese a la parte aeronáutica, deberá portar, en todo momento y en forma visible, la credencial que para dicho efecto haya sido otorgada por la autoridad aeronáutica. El personal AVSEC verificará la validez de la TICA, cerciorándose que la fotografía y los datos de la credencial correspondan a su portador.
- 8.1.5 Queda estrictamente prohibido 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 constituye una falta grave, que será sancionada por la autoridad aeronáutica.

#### 8.2 Criterios para el otorgamiento de credencial

La autoridad aeroportuaria no otorgará credencial para el ingreso a la parte aeronáutica a aquellas personas que registren 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.

#### 8.3 Controles de seguridad

- 8.3.1 Será obligatorio a todo vehículo el uso de Pase de Acceso Vehicular (PAV) para su desplazamiento en la plataforma de un aeródromo.
- 8.3.2 Todo vehículo que requiere acceder a la plataforma de un aeródromo, estará sujeto al control de seguridad establecido por la autoridad aeroportuaria, mediante el cual se

verificará el pase de acceso del vehículo, las respectivas credenciales de sus ocupantes y verificación física del mismo, para prevenir el transporte de elementos que puedan constituir una amenaza a la seguridad.



**CAPÍTULO 9**  
**RESPUESTA A LOS ACTOS DE INTERFERENCIA ILÍCITA**

- 9.1 La autoridad aeronáutica ante un acto de interferencia ilícita cuya evaluación así lo amerite, podrá determinar en el aeropuerto o aeródromo afectado, la suspensión de las credenciales y PAV vigentes y otorgará permisos especiales para el personal autorizado a ingresar y circular por las zonas restringidas donde se está manejando la contingencia, esta medida se mantendrá hasta que la situación sea superada.


**CAPÍTULO 10**  
**CONTROL DE CALIDAD**

- 10.1 El Departamento Auditoría Interna y el Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA), Sección AVSEC, conforme a lo dispuesto en el Programa Nacional de Control de Calidad de la Seguridad de Aviación Civil, procederá a través de auditorías e inspecciones, a verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Norma, por parte de los aeródromos y empresas usuarias.

**IV.- VIGENCIA**

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

ANEXO "A"

	<b>SOLICITUD DE TARJETA DE INGRESO CONTROLADO EN AP/AD</b>	Código : R-AVSEC-004 Enmienda : 2.0 Vigencia : 31.OCT..2009 Página : 1 de 2
---	--	--

FOLIO N° \_\_\_\_\_

**Aeródromo / Aeropuerto:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

Solicita TICA por: (marcar con "X" Donde corresponda):  
 Primera vez  Vencimiento  Extravío  Deterioro  Cambio Empresa

FOTOGRAFÍA FONDO BLANCO  
 TAMAÑO PASAPORTE  
 CEDULA DE IDENTIDAD

**A.- DATOS DEL SOLICITANTE**

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

CONDICIÓN CONTRACTUAL: (MARCAR CON "X" DONDE CORRESPONDA)  
 PLANTA  CONTRATA  REEMPLAZO  PRACTICA  HONORARIOS

REQUIERE BANDA MAGNETICA :  
 Si \_\_\_ / NO \_\_\_ / N/A \_\_\_

**B.- DATOS DE LA EMPRESA INSTITUCIÓN**

EMPRESA / INSTITUCIÓN			
DOMICILIO COMERCIAL	TELÉFONO	FAX	E-MAIL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA			R.U.T.
NACIONALIDAD	CARGO QUE OCUPA		
DOMICILIO PARTICULAR	COMUNA	CIUDAD	TELÉFONO

DESCRIPCIÓN DE LAS ZONA (S) DEL AEROPUERTO A LAS CUALES NECESITA INGRESAR EL SOLICITANTE Y DE CUYO ACCESO ME RESPONSABILIZO: \_\_\_\_\_

**C - RESPONSABILIDADES:**

**1.- Del solicitante / titular de la TICA:**

- Declaro conocer las normas y disposiciones de seguridad de la 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 con los controles de seguridad establecidos por el APIAD.
  - 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 en otra forma.
  - d. Identificarse con su cédula de identidad las veces que le sea requerida 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 aplicarán 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.
- 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 APIAD, 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 AP (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

**D - USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD AEROPORTUARIA:**

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  OTORG. \_\_\_\_\_ VENCIMIENTO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Jefe Unidad Aeroportuaria

**E-USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO SEGURIDAD DE AVIACIÓN:**

FECHA RECEPCIÓN	PROCESADO POR	FECHA DESPACHO	OBS

## ANEXO "B"

<b>TIPOS DE USUARIOS</b>	
COLOR ROJO	PERSONAL DE LA D.G.A.C
COLOR AMARILLO	PERSONAL DE COMPAÑIAS AEREAS
COLOR GRIS	PERSONAL CONCESIONES Y SUBCONCESIONES
COLOR AZUL	ORGANISMOS ESTATLES Y FF.AA.
COLOR VERDE	FUNCIONARIOS EMBAJADAS / ORGANIMOS INTERNACIONALES

<b>ZONAS DE ACCESO PARA USUARIOS AERODROMOS RED NACIONAL</b>	
ZONA 1	PLATAFORMA
ZONA 2	SALAS DE EMBARQUE/DESEMBARQUE
ZONA 4	BODEGAS DE CARGA DE EMPRESAS USUARIAS
ZONA 5	SALAS DE EMBARQUE/ DESEMBARQUE Y PLATAFORMA

<b>ZONAS DE ACCESO PARA PERSONAL DE LA D.G.A.C</b>	
ZONA 3 ADM	PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN AREAS NO OPERACIONALES DEL AP./AD.
ZONA 3 OPL	PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN AREAS OPERACIONALES DEL AP./AD.
ZONA 6 OPL	DIRECTIVOS SUPERIORES, JEFES DE AEROPUERTOS, PERSONAL AVSEC, INSPECTORES DE AERONAVEGABILIDAD

<b>ZONAS DE PARA USUARIOS DEL AP. ARTURO MERINO BENITEZ</b>	
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 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 RECEPCION 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)

## ANEXO "C"

	<b>ACTA DE EXTRAVÍO O DETERIORO DE CREDENCIAL AEROPORTUARIA</b>		
Aeródromo		Fecha	
Empresa / Institución			
<b>I.- CREDENCIAL AFECTADA (marcar con "x" lo que corresponde)</b>			
TICA		PASE ACCESO VEHICULAR	
DA CUENTA DE :	EXTRAVÍO	DETERIORO	
<b>II.- INDIVIDUALIZACIÓN DEL TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL :</b>			
Nombre y apellidos			
Nº Cédula de Identidad			
Placa patente			
<b>III.- EVIDENCIA DE LA CONSTANCIA DE EXTRAVÍO :</b>			
Unidad Policial			
Nº Folio		Fecha	
_____ Firma del Representante Legal		_____ Firma del titular	
<b>IV.- CONTROL DE LA UNIDAD AEROPORTUARIA :</b>			
TICA extraviada Nº			
PAV extraviado Nº			
_____ Firma encargado de Credenciales AD.			

## ANEXO "D"

	<b>SOLICITUD DE PASE DE ACCESO VEHICULAR (P.A.V)</b>	Código : R-AVSEC-005 Enmienda : 2.0 Vigencia : 31.OCT.2009 Página : 1 de 1				
		FOLIO N° <input style="width: 100px;" type="text"/>				
<b>I.- DATOS DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL</b>						
NOMBRE /APELLIDOS	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
CARGO EN LA EMPRESA	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
DOMICILIO COMERCIAL	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
FONO/ E-MAIL	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
EMPRESA/INSTITUCIÓN	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
<b>II.- DATOS DEL VEHICULO</b>						
TIPO	<input style="width: 100%;" type="text"/>	MODELO				
AÑO	<input style="width: 100%;" type="text"/>	NUMERO DE MOTOR				
COLOR	<input style="width: 100%;" type="text"/>	NUMERO DE PADRÓN				
PATENTE N°	<input style="width: 100%;" type="text"/>	N° INSTITUCIONAL/DFA				
LABOR QUE REALIZA	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
<b>III.- RESPONSABILIDADES</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>El conductor de vehículo deberá estar premunido de su licencia de conducir (vigente) y del permiso para conducir en plataforma (ambos al día), además de su TICA, identificándose plenamente cuando sea requerido por personal de la D.G.A.C.</li> <li>Respetar todas las disposiciones de circulación vehicular y peatonal.</li> <li>El PAV debe ser adosado al parabrisas delantero, y son intransferibles.</li> <li>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 x 25 cms, tipo tablero de ajedrez.</li> </ul>						
_____ FECHA	_____ FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL					
_____ V°B°	_____ Registro del PAV autorizado:					
_____ AD. EXPEDIDOR	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">PAV N°</td> <td><input style="width: 70%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Periodo</td> <td><input style="width: 70%;" type="text"/></td> </tr> </table>	PAV N°	<input style="width: 70%;" type="text"/>	Periodo	<input style="width: 70%;" type="text"/>	
PAV N°	<input style="width: 70%;" type="text"/>					
Periodo	<input style="width: 70%;" type="text"/>					



ANEXO "E"

	<b>FORMULARIO INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULO</b>	Código : R-AVSEC-004 Enmienda : 0.0 Vigencia : 31.OCT.2009 Página : 1 de 1				
<b>I.- DATOS DEL SOLICITANTE:</b>						
Nombre de la Empresa / Institución		Fono				
Tipo de Vehículo		Año				
Placa Patente		N° Interno				
<b>II.- CONTROL EFECTUADO INSPECCIÓN VISUAL:</b>						
<b>Estado Mecánico</b>	<b>Aprobado</b>	<b>Rechazado</b>				
Dirección						
Frenos						
Luces delanteras, traseras, retroceso , viraje						
Neumáticos (Profundidad mínima 2 m/m)						
Gases						
Extintor						
Techo / Bandera / cuadriculada						
Baliza						
Limpiaparabrisas						
Velocímetro ( Vehículos que posean)						
Espejos retrovisores (vehículos que posean)						
Cinturón de seguridad						
Reflectantes						
Presentación personal						
Tipo de combustible:						
Gasolina	Diesel	Gas				
Eléctrico						
<b>III.- OBSERVACIONES:</b>						
<b>IV.- RESULTADOS DE LAS OBSERVACIONES:</b>						
Aprobado Rechazado	<table border="1" style="width: 50px; height: 20px; margin: auto;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;"></td></tr> </table>					
_____ Nombre y Firma responsable Inspección Técnica	_____ Nombre y Firma supervisor de tránsito					