

SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE LA TARJETA AEROPORTUARIA (PROVISIONAL)

Nueva Renovación TCA Perdida Deterioro-TCA

Nombre de la Empresa:

Periodo Comprendido: Desde: _____ Hasta: _____ No. Días

Datos Personales Generales

.....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombres Completos

.....
Nacionalidad No. Cédula de Ciudadanía No. Pasaporte (extranjeros)

.....
Fecha de Nacimiento (Año/mes/día) Grupo sanguíneo Telf. Domicilio Celular

.....
Dirección Domiciliaria,
(Calle principal/numeración/calle secundaria/urbanización, conjunto, edificio)

Cargo Letra solicitada Correo Electrónico

Áreas Solicitadas:

Funciones:

NOTA: EL CAMPO DE FUNCIONES DEBE LLENARSE OBLIGATORIAMENTE PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE EL MOTIVO POR EL CUAL DICHO TRABAJADOR DEBE ACCEDER A LAS ZONAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO, ESTE SERÁ EVALUADO PREVIAMENTE POR LA GERENCIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

COMPROMISO DEL SOLICITANTE

TOMO CONOCIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD QUE ASUMO AL UTILIZAR LA TARJETA DE CIRCULACIÓN AEROPORTUARIA, QUE PERMITIRÁ EL ACCESO A LOS SECTORES CON RESTRICCIONES DE SEGURIDAD QUE EN ELLA SE ESPECIFICAN Y ME COMPROMETO A:

1. USARLA EN UN LUGAR VISIBLE, DURANTE MI TURNO DE TRABAJO, EN EL SECTOR CORRESPONDIENTE.
2. EN CASO DE EXTRAVÍO CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS, REALIZANDO TODO EL TRÁMITE DE SOLICITUD NUEVAMENTE, PRESENTANDO PARA ELLO, LA DENUNCIA RESPECTIVA POR PERDIDA, ABONANDO POR CONCEPTO DE RECARGO (MULTA), LA CANTIDAD QUE EPMSA HA ESTABLECIDO DE ACUERDO AL ANEXO 1 DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD.
3. SI DEJARA DE CUMPLIR FUNCIONES EN EL ORGANISMO GUBERNAMENTAL, COMPAÑÍA DE AVIACIÓN, EMPRESA O SECTOR PARA EL CUAL ME FUE OTORGADA, PROCEDERÉ A ENTREGAR LA TARJETA EN FORMA INMEDIATA.

POR LA PRESENTE, DECLARO ACEPTAR LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD EMITIDO POR LA GERENCIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA EPMSA, PARA REGULAR EL USO DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN AEROPORTUARIA QUE SOLICITO.

FIRMA DEL SOLICITANTE: _____

CERTIFICADO DEL EMPLEADOR RESPONSABLE

CERTIFICO QUE EL SOLICITANTE PERTENECE AL ORGANISMO GUBERNAMENTAL, COMPAÑÍA Y/O EMPRESA QUE REPRESENTO Y QUE CUMPLE LAS FUNCIONES QUE SE DETALLAN EN EL PRESENTE FORMULARIO.

ME COMPROMETO A REALIZAR CONTROLES PERIÓDICOS A FIN DE EVITAR QUE MI PERSONAL SE INVOLUCRE EN ACTOS ILÍCITOS QUE ESTÉN EN CONTRA DE LA LEY Y AFECTEN A LA SEGURIDAD DEL AEROPUERTO

ME COMPROMETO A ENTREGAR LA TARJETA DE CIRCULACIÓN AEROPORTUARIA QUE SOLICITO A LA GERENCIA DE SEGURIDAD DE EPMSA CUANDO EL FUNCIONARIO TITULAR DEJE DE PRESTAR SERVICIOS Y A IMPONER LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS RESPECTIVAS POR LA MALA UTILIZACIÓN DE LA MISMA, SIN PERJUICIO DE LAS IMPUESTAS POR PARTE DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA EPMSA.

NOMBRE: _____

CARGO: _____

FIRMA Y SELLO DEL EMPLEADOR _____

PROPIEDAD EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA EPMSA

NOTA: NO SE ACEPTARA LA SOLICITUD CON CORRECCIONES, BORRONES, TACHONES O ENMENDADURAS, NI FOTOGRAFÍAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS; DEBERÁ SER LLENADA CON LETRA IMPRENTA Y LEGIBLE

<p style="text-align: center;"><u>PLATAFORMAS</u></p> <ul style="list-style-type: none">• PASAJEROS (R1)• PASAJEROS Y CARGA (R2)• PASAJEROS, CARGA Y AVIACIÓN GENERAL (R3)• TODAS LAS PLATAFORMAS Y CARGA DE IMPORTACIÓN (R4)• HANGAR Y PLATAFORMA DE COMPAÑÍAS (R5)• CARGA (R6)• TODAS LAS PLATAFORMAS Y PERÍMETRO (R7)	<p style="text-align: center;"><u>PTB</u></p> <ul style="list-style-type: none">• CONCESIONARIOS HALL DE PASAJEROS (A0)• COUNTERS Y SALAS DE PREEMBARQUE (A1)• SALAS DE PREEMBARQUE Y CORREDOR DE MANGAS (A2)• ARRIBO NACIONAL (A3)• ARRIBO INTERNACIONAL (A4)• SALAS DE PREEMBARQUE Y ARRIBO NACIONAL (A5)• SALAS DE PREEMBARQUE Y ARRIBO INTERNACIONAL (A6)• SALAS DE PREEMBARQUE, CORREDOR DE MANGAS Y ARRIBOS (A7)
<p style="text-align: center;"><u>ADMINISTRATIVO</u></p> <ul style="list-style-type: none">• SUBSUELO (V0)• ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA (V1)• ADMINISTRACIÓN OPERADORES (V2)• BLOQUE TÉCNICO (V3)	<p style="text-align: center;"><u>AVIACIÓN GENERAL</u></p> <ul style="list-style-type: none">• PROTOCOLO (Z 1) <p style="text-align: center;"><u>DIRECTORES Y AUTORIDADES DEL AEROPUERTO</u></p> <ul style="list-style-type: none">• TODAS LAS ÁREAS

Para Ser Llenado por el Departamento de la TCA de la EPMSA:

Accesos autorizados: _____

Observación: _____

Código de Activación de Puertas: _____

Tarjeta de Proximidad: Tarjeta Simple: Letra Asignada:

Verificado Por: _____ Firma: _____

Factura No.: _____ Curso TCA: SI

Trámite No.: _____ Fecha: _____

Firmas Responsables:

Firma y Sello Departamento Comercial QUIPORT

Firma GCVCOS QUIPORT

Firma Gerente de Seguridad EPMSA

Observaciones: _____

NOTA: NO SE ACEPTARA LA SOLICITUD CON CORRECCIONES, BORRONES, TACHONES O ENMENDADURAS, NI FOTOGRAFÍAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS; DEBERÁ SER LLENADA CON LETRA IMPRENTA Y LEGIBLE.