DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE TARJETAS DE SEGURIDAD (ACREDITACIÓN PERSONAL)

ACREDITACIONES PERSONALES AEROPORTUARIAS

Ámbito del servicio

Acreditación personal aeroportuaria: se establece para las personas que tienen que estar autorizadas para poder acceder a ciertas zonas del aeropuerto.

La unidad responsable del procedimiento es la Dirección de Operaciones, Seguridad y Servicios. La emisión la lleva a cabo la Oficina de Seguridad Aeroportuaria de cada aeropuerto, a excepción de los aeropuertos Adolfo Suárez Madrid-Barajas y Barcelona-El Prat, en los que se lleva a cabo en las oficinas SAETA y BAC respectivamente. Cada aeropuerto gestiona sus acreditaciones y éstas sólo son válidas para el aeropuerto donde se han expedido.

El interesado o el responsable de la empresa que solicitó la acreditación está obligado a comunicar inmediatamente su extravío a la Oficina de Seguridad del aeropuerto (en el caso de los aeropuertos Adolfo Suárez Madrid-Barajas y Barcelona-El Prat, a las oficinas SAETA y BAC respectivamente).

El coste de la confección de la acreditación debe ser abonado por la empresa a la que pertenece el usuario.

Las acreditaciones permiten el acceso y permanencia exclusivamente en las zonas autorizadas. Dichas zonas quedan fijadas por el código de color y en su caso, por la letra que lleva impresa, quedando prohibido el acceso y/o estancia en zonas distintas de las autorizadas.

La emisión de una acreditación obliga al usuario a un correcto uso de la misma, obligándole a aceptar y a cumplir sus normas de utilización, así como todas las disposiciones establecidas en el formulario de solicitud.

Solicitantes del servicio

La solicitud deberá ser realizada por un representante reconocido de la empresa/entidad que tenga el contrato con el aeropuerto, asumiendo como responsable la veracidad de los datos aportados. Para ello entregará el formulario de solicitud correspondiente debidamente rellenado y firmado, facilitando los datos y documentos solicitados en el formulario.

El representante acreditado de la empresa/entidad, al solicitar las acreditaciones, se compromete expresamente a aceptar, a cumplir y a hacer cumplir a los usuarios de las mismas, las normas de utilización de las acreditaciones, así como todas las disposiciones establecidas en el formulario, asumiendo las responsabilidades en que pudiera incurrir por su incumplimiento.

INSTRUCCIONES EMISIÓN DE TARJETAS DE SEGURIDAD (ACREDITACIÓN PERSONAL)

Cumplimentando el formulario para solicitar una acreditación de personal cuyos pasos son:

1. **Descargar** en su ordenador, según proceda, los archivos que constituyen el formulario de

> SOLICITUD DE ACREDITACIÓN A ZONA RESTRINGIDA DE SEGURIDAD
> SOLICITUD DE ACREDITACION A ZONA NO RESTRINGIDA DE SEGURIDAD

2. **Descargar** el documento "Guía informativa con las normas para el uso correcto de la acreditación con extracto de la Ley 21/03 de seguridad aérea", **cuya lectura es muy recomendable por parte del beneficiario de la acreditación antes de la utilización de la misma, por ser obligatorio su cumplimiento**.

3. **Cumplimentar** todos los archivos que forman el formulario indicando el aeropuerto para el que se solicita dicha acreditación.
Una vez cumplimentado, se podrá adelantar el formulario (vía correo electrónico o por fax) a la Oficina de Seguridad para agilizar la tramitación de la acreditación.

4. **Imprimir** el formulario.

5. **Firmar** el formulario:

> El responsable de la empresa que solicita la acreditación firmará el archivo **"Formulario solicitud acreditación"**
> Cada trabajador para el que se solicite acreditación en ese formulario firmará un archivo **"Adjunto 1"**

6. **Presentar** el formulario para su validación por parte del Responsable del Departamento de Aena que supervisa o del que depende la actividad.

7. **Entregar** el formulario cumplimentado en la Oficina de Seguridad del Aeropuerto para el cual solicita la acreditación,(en el caso de los aeropuertos Adolfo Suárez Madrid-Barajas y Barcelona-El Prat a las oficinas SAETA y BAC respectivamente), aportando la siguiente documentación:

> Fotocopia del DNI/ Tarjeta de Residente o pasaporte de cada una de las personas para las que solicita la acreditación.
> Otra documentación que requiera el aeropuerto.

8. **Pagar el importe** de las tasas correspondientes (consulte la "Guía de tarifas de Aena").

9. La Oficina de Seguridad del Aeropuerto (en el caso de los aeropuertos Adolfo Suárez Madrid-Barajas y Barcelona-El Prat a las oficinas SAETA y BAC respectivamente), le informará del plazo de entrega de la acreditación.

10. Recogida de la acreditación bien por parte del trabajador (que se hará en ese momento la fotografía si es necesario) bien por parte del responsable de la empresa.