



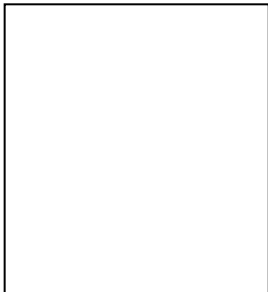
**FORMA P-138**

Fecha		
Día	Mes	Año



**TARJETA MAGNETICA  
ALCABALA PRINCIPAL**

<b>Apellidos:</b>		<b>Nombres:</b>	
<b>Cédula de Identidad N°:</b>	<b>N° de teléfono Celular:</b>	<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Dirección de Habitación:</b>			
<b>Empresa o Hangar donde Labora:</b>	<b>Departamento:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Teléfonos de la Empresa:</b>
Nombre del Representante de la Empresa o Propietario de hangar:	N° de Teléfono celular del Representante o Propietario:		Fax de la Empresa:
Declaro que la información suministrada es completa y precisa, acepto que si la información es falsa o equívoca eso bastará para rechazar esta solicitud. <b>En caso de extravió de la tarjeta notificarlo de inmediato a la Gerencia de Operaciones.</b> <b>Esta Tarjeta es intransferible.</b>			



**PULGAR DERECHO**

**X**

**FIRMA DEL TITULAR**

Se deja constancia que el (la) Ciudadano(a) \_\_\_\_\_ fue sometido a una verificación satisfactoria que abarca los últimos cinco (5) años de su historial laboral y de buen ciudadano en virtud a lo contemplado en las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas 107, 108, 109 y 112.

La solicitud de este pase deberá ser firmada únicamente por el Representante Legal de la empresa o Propietario de hangar.

Declaramos formalmente tener conocimiento de la obligación de las normas vigentes que regulan el acceso peatonal dentro de las instalaciones del Aeropuerto Caracas y sus zonas de seguridad restringidas y la responsabilidad de retirar el carnet cuando el titular ya no labore para empresa.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL RESPONSABLE  
(PROPIETARIO O EMPRESA)**

\_\_\_\_\_  
**CARGO**

\_\_\_\_\_  
**SELLO DE LA COMPAÑÍA O N° DE HANGAR**

Se entregara la tarjeta magnética en un plazo no superior a 05 días hábiles siempre que los documentos adjuntados se encuentren sin observación

**REQUISITOS LEA EL DORSO DE ESTA PLANILLA;**

**RESPONSABILIDADES DEL PROPIETARIO Y/ O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA  
RADICADA EN EL AEROPUERTO DE CARACAS**

- 1.- **Cumplir** y hacer cumplir las medias de Seguridad establecidas en el Programa de Seguridad Local y por la autoridad aeroportuaria.
- 2.- **Autorizar** la solicitud los Pases, SOLAMENTE PARA EMPLEADOS DE LA COMPAÑIA AEREA o EMPRESA SUB-CONCESIONARIA, según corresponda, justificación dicha condición con el contrato de trabajo vigente o último comprobante de sueldo.
- 3.- **Devolver** a la Gerencia de Seguridad (Departamento del TICA) las credenciales de aquellos empleados que bajo cualquier circunstancia haya dejado de prestar sus servicios en la compañía o Empresa.
- 4.- **Disponer** que en caso de ROBO o EXTRAVIO el titular de la tarjeta de identificación proceda a dejar la respectiva constancia en la Gerencia de Seguridad.

**REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DEL PASE DE CONDUCTOR:**

- Estar **SOLVENTE** con la Administración del Aeropuerto Caracas
- Cancelar el costo del pase o carnet según los precios establecidos por la administración del aeropuerto en el Departamento de Operaciones del Terminal Principal, Planta Alta
- 01 (Una) fotografía tipo carnet reciente a color
- Copia **escaneada** de la cédula de identidad del solicitante **y Propietario de hangar** (en caso de empresas **SELLAR ESTA PLANILLA**)

**SOLO PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**

COLOR DEL STATUS	AZ	AZ-R	AM-V	AN	AM	V	RO

CÓDIGO TARJETA DE APROXIMACIÓN				CÓDIGO DE ACCESO A LAS AREAS RESTRINGIDAS	AZ	AN	GR	RO	AM	AZ/C
Fecha de vencimiento del certificado médico	/ /	/ /	/ /	FECHAS DE OTORGAMIENTO						
	/ /	/ /	/ /							
Fecha de vencimiento de la Licencia de conducir	-----	-----	-----							
	/ /	/ /	/ /	EMPRESA						
CÓDIGO DEL DPTO DE OPS				DEPARTAMENTO						
				CARGO						

**FIRMA Y SELLO JEFATURA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD.**

**OPERACIONES**

**SEGURIDAD**