



TEL/FAX: (506) 2443-1648  
AFS: MROCYOYX  
Página web: [www.dgac.go.cr](http://www.dgac.go.cr)  
e-mail: [aiscr@dgac.go.cr](mailto:aiscr@dgac.go.cr)

REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL  
Departamento de Servicios de Navegación Aérea  
Servicios de Información Aeronáutica  
APDO. POSTAL 5026 -1000  
SAN JOSE – COSTA RICA



**AIC**  
**Serie A**  
**14**  
**13 DEC 2019**

## FAL

### PROCEDIMIENTOS VUELOS DE AVIACIÓN GENERAL INTERNACIONALES AEROPUERTO INTERNACIONAL JUAN SANTAMARÍA

La Dirección General de Aviación Civil (DGAC), en coordinación con la Administración del Aeropuerto (Aeris Holding Costa Rica S.A.) y las Autoridades Gubernamentales; con la finalidad de estandarizar los procedimientos de atención de vuelos de aviación general internacional, así como brindar seguridad y facilitación a pasajeros, tripulaciones y las mercancías que traen consigo, comunica que a partir del **16 de diciembre del 2019**, se aplicarán los siguientes procedimientos a los vuelos, que ingresan o salen del Aeropuerto:

#### **A. GENERALIDADES**

1. El operador de la aeronave debe contratar los servicios de una de las Empresas de Servicio en Tierra, para que le brinde el servicio de: guía para estacionamiento de la aeronave, transporte de pasajeros, manejo de equipaje, trámites ante la Administración del Aeropuerto y las Autoridades, referentes a los pasajeros, tripulación, carga y la aeronave.
2. Las Empresas de Servicio en Tierra y el operador de la aeronave deben cumplir con lo estipulado en el presente AIC y el Manual de Operaciones del Aeropuerto (MOA), así como, acatar cualquier solicitud de las Autoridades, y de Operaciones de la Administración del Aeropuerto. Además, debe:
  - a. Informar a los pasajeros y tripulaciones que deben declarar ante Aduanas, si portan efectivo y/o valores iguales o superiores a \$10.000. Asimismo, las Empresas de Servicio en Tierra deben proporcionar al viajero el formato para declararlo; es el pasajero quien debe de completar el formato de declaración.
  - b. Coordinar con el Centro de Operaciones de la Administración del Aeropuerto, como mínimo con 48 horas de antelación la llegada de un vuelo la solicitud de espacio para operar en el Aeropuerto. Para ello las Empresas de Servicio en Tierra, enviará vía correo electrónico ([ListaVuelosPrivados@aeris.cr](mailto:ListaVuelosPrivados@aeris.cr)) a la Administración del aeropuerto y Autoridades, una solicitud donde detalle la información del vuelo (fecha, horas, operador, tipo de aeronave). En caso de que no se cumpla con este requerimiento, la Administración no puede asegurar ni la operación ni el espacio disponible.
  - c. Aportar documentación oficial que indique la capacidad de pasajeros y el peso máximo de despegue de la aeronave (conocido por sus siglas en inglés como MTOW). Los siguientes serán los únicos documentos aceptados para cumplir con este requerimiento: Certificado de registro de matrícula, Certificado de ruido, Certificado de aeronavegabilidad, Manual de operación de la aeronave (Pilot operating Handbook), Manual del fabricante para planificación de aeropuertos (Airplane Characteristics for Airport Planning) o Certificado de seguro vigente (en caso de aporte este documento debe estar adjunto con el certificado de registro de matrícula).
  - d. Contar con los equipos necesarios para la operación del vuelo (calzas, conos, kit de atención de derrames, extintor y entre otros).
  - e. Contar con barra de remolque y equipo en caso de requerir reubicar la aeronave y/o para el retroempuje (en caso de requerirse), así como, disponibilidad del personal en caso de que por motivos especiales se necesite movilizar la aeronave.
  - f. Confirmar la hora real de llegada del vuelo, siempre que el país de origen lo permita, con al menos 1 hora de anticipación, al Centro de Operaciones de la Administración del Aeropuerto (2440-8257), para que este le indique cuál será el lugar donde deberá estacionar la aeronave. De igual forma debe remitir vía correo ([ListaVuelosPrivados@aeris.cr](mailto:ListaVuelosPrivados@aeris.cr)) el **Anexo #1**.
3. La Administración se reserva el derecho de autorizar o no el ingreso de los vuelos de acuerdo con la información emitida por las Empresas de Servicio en Tierra y a la disponibilidad de espacio en la Plataforma remota.



TEL/FAX: (506) 2443-1648  
AFS: MROCYOYX  
Página web: [www.dgac.go.cr](http://www.dgac.go.cr)  
e-mail: [aiscr@dgac.go.cr](mailto:aiscr@dgac.go.cr)

REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL  
Departamento de Servicios de Navegación Aérea  
Servicios de Información Aeronáutica  
APDO. POSTAL 5026 -1000  
SAN JOSE – COSTA RICA



**AIC**  
**Serie A**  
**14**  
**13 DEC 2019**

-2-

4. El Aeropuerto cuenta con una Terminal de Aviación General (en adelante GAT-SJO) ubicada contiguo a la Terminal Doméstica. Esta Terminal, tiene las facilidades para atención de estas operaciones. Para poder hacer uso de esta, la Empresas de Servicio en Tierra debe seguir el procedimiento numero **0040 Terminal de Aviación General**, establecido para el uso de esta instalación (publicado en el sitio web del aeropuerto, <https://sjoairport.com/aeris/documentacion>). Los operadores que no utilicen esta facilidad operarán en la Terminal Internacional y los pasajeros deberán seguir los procedimientos convencionales definidos para salidas, llegadas y tránsitos internacionales.
5. De acuerdo con lo establecido en las leyes y regulaciones costarricenses, las Autoridades podrán realizar las inspecciones y revisiones que consideren pertinente dentro de su ámbito de acción a los pasajeros, equipajes, mercadería y aeronaves.

#### **B. LLEGADAS DE VUELOS DE AVIACIÓN GENERAL INTERNACIONALES**

1. Las Empresas de Servicio en Tierra, debe notificar formalmente (vía correo electrónico [ListaVuelosPrivados@aeris.cr](mailto:ListaVuelosPrivados@aeris.cr)), a las Autoridades, al menos 1 hora antes la llegada del vuelo, para esto debe completar y adjuntar **Anexo #1**.
2. Cuando se materialmente posible, la Torre de Control informará al Centro de Operaciones de la Administración del Aeropuerto, en cuanto reciba la información de la llegada de la aeronave, indicando la matrícula, tipo de aeronave, procedencia y estimado de llegada al aeropuerto, para que la Administración confirme la llegada de la aeronave vía correo electrónico a las autoridades destacadas en el aeropuerto.
3. La aeronave debe dirigirse hacia la Plataforma Remota (APRON 2), o hacia la ubicación que designe el Centro de Operaciones de Aeris.
4. Una vez que la aeronave arriba, las autoridades tendrán 30 minutos para presentarse para realizar las inspecciones y revisiones que consideren pertinentes, durante este tiempo la aeronave no podrá ser movilizada de la posición de estacionamiento, una vez transcurrido este tiempo la aeronave podrá ser trasladada a otra plataforma, movilizada a un hangar privado o salir en vuelo local, salvo de que las Autoridades de la DGAC, Aduanas, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Migración y Extranjería, Policía de Control de Drogas, Dirección de Inteligencia/Seguridad, OIJ y/o Policía Aeroportuaria indiquen lo contrario. En caso de que alguna autoridad requiera aplicar una restricción de salida sobre una aeronave deberá notificar a Operaciones de la Administración, para que esta notifique a la Torre de control vía fax.
5. La Empresas de Servicio en Tierra debe trasladar a todos pasajeros desde la posición de estacionamiento asignada hasta el GAT-SJO o a la Terminal Internacional.
6. La Empresa de Servicio en Tierra debe informar al piloto que debe cumplir con los requerimientos establecidos por las Autoridades. Además, el personal de Operaciones de la Administración del Aeropuerto, se trasladará al área y verificará la información referente al operador de la aeronave, cantidad pasajeros, tipo de aeronave, hora real de llegada y las autoridades que se presentaron.
7. Una vez que los pasajeros ingresan a las Terminales (GAT-SJO o Internacional), deben pasar por el proceso de Migración y presentar la **Declaración General (GENDEC)**. En caso de no cumplir con los requisitos migratorios de ingreso al país, el pasajero se someterá al procedimiento de rechazo según la normativa vigente.
8. El representante de la Empresa de Servicio en Tierra debe trasladar la totalidad de las pertenencias que vienen a bordo de la aeronave hacia el GAT-SJO o bien hacia el sótano de la Terminal Internacional y utilizar la banda de equipaje especial o sobre dimensionado (banda #1), para que pueda ser transportado hasta la zona de reclamo de equipaje.



TEL/FAX: (506) 2443-1648  
AFS: MROCYOYX  
Página web: [www.dgac.go.cr](http://www.dgac.go.cr)  
e-mail: [aiscr@dgac.go.cr](mailto:aiscr@dgac.go.cr)

**REPÚBLICA DE COSTA RICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL**  
Departamento de Servicios de Navegación Aérea  
Servicios de Información Aeronáutica  
APDO. POSTAL 5026 -1000  
SAN JOSE – COSTA RICA



**AIC**  
**Serie A**  
**14**  
**13 DEC 2019**

-3-

9. El equipaje debe traer una colilla que identifique la Empresas de Servicio en Tierra, fecha y matrícula de la aeronave. En ninguna circunstancia se podrá dejar mercancías a bordo de la aeronave. En caso de detectar que se mantiene mercancías a bordo, quedará sujeta a posible decomiso por parte de las Autoridades. Se considera delito pretender sacar mercancías del Aeropuerto por puntos no autorizados.
10. En el caso de mercancías comerciales deberán ser movilizados a través del CTRM y gestionar el respectivo trámite de importación.
11. El pasajero, retirará el equipaje por si solo o en compañía del representante de la Empresas de Servicio en Tierra en el GAT-SJO o bien en la Terminal Internacional, y realizarán los trámites correspondientes ante Aduanas y el Ministerio de Agricultura y Ganadería. Una vez concluido estos procesos podrán salir del Aeropuerto.
12. Los pilotos deben cumplir con el mismo procedimiento que siguen los pasajeros en el TAG-SJO y/o en la Terminal Internacional.
13. Para aquellas aeronaves con matrícula extranjera cuya estadía prevista sea superior a los 15 días hábiles o que pretenda realizar vuelos locales en ese periodo, se requiere que el propietario o en su defecto, piloto al mando de la aeronave (autorizado por el propietario), se presente ante la Aduana con el fin de obtener el permiso respectivo para su permanencia aduanera legal en el territorio nacional. Para ello deberá presentarse el certificado de aeronavegabilidad, copia del pasaporte o cédula de residencia. Las personas que pueden realizar este trámite, deben ser extranjeros.

En caso de no presentarse este trámite dentro de estos 15 días hábiles, la aeronave se considera legalmente en abandono y quedará sujeta al pago de impuestos e infracciones administrativas, y no se le autorizará la salida por parte del Operador del Aeropuerto y Torre de Control, una vez que hayan sido notificados por parte de la Aduana.

### **C. SALIDAS DE VUELOS DE AVIACIÓN GENERAL INTERNACIONALES**

1. La Empresas de Servicio en Tierra, debe notificar formalmente (vía correo electrónico [ListaVuelosPrivados@aeris.cr](mailto:ListaVuelosPrivados@ aeris.cr)), a las Autoridades, al menos 1 hora antes la salida del vuelo, para esto debe completar y adjuntar **Anexo #1** junto con la **Declaración General (GENDEC)**. En el caso de que la DGAC, Aduanas, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Policía de Control de Drogas, Migración y Extranjería, Dirección de Inteligencia/Seguridad, OIJ y/o Policía Aeroportuaria requieran aplicar alguna restricción a la salida de la aeronave deberán notificarla a Operaciones de la Administración del Aeropuerto con al menos 30 minutos de antelación con respecto a la hora programada de salida, esta información será remitida vía fax a la Torre de control.
2. La aeronave debe salir de la Plataforma Remota (APRON 2), o de la ubicación que designe Operaciones de la Administración del Aeropuerto. La aeronave debe estar al menos 30 minutos en la posición de estacionamiento y todo la mercadería, pasajeros y equipo deben ser cargados en este lugar.
3. Si al ingreso de la aeronave, se realizó el trámite estipulado en el punto 13 (llegadas internacionales), le corresponde a las Empresas de Servicio en Tierra o al interesado, demostrar ante la Aduana de manera inmediata la salida de dicha aeronave, a efectos de que esta cancele el certificado emitido durante la llegada.
4. El representante de la Empresa de Servicio en Tierra será responsable de realizar los trámites de Migración, Aduanas y Seguridad en el GAT-SJO de los pasajeros y tripulaciones, según lo establecido en el procedimiento **0040 Terminal de Aviación General**. En caso de requerirse el permiso de salida de persona menor de edad, se realizará el respectivo trámite en las instalaciones del GAT-SJO.



TEL/FAX: (506) 2443-1648  
AFS: MROCYOYX  
Página web: [www.dgac.go.cr](http://www.dgac.go.cr)  
e-mail: [aiscr@dgac.go.cr](mailto:aiscr@dgac.go.cr)

**REPÚBLICA DE COSTA RICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL**  
Departamento de Servicios de Navegación Aérea  
Servicios de Información Aeronáutica  
APDO. POSTAL 5026 -1000  
SAN JOSE – COSTA RICA



**AIC**  
**Serie A**  
**14**  
**13 DEC 2019**

-4-

Si el proceso de salida se realiza en la Terminal Internacional, el representante de la Empresas de Servicio en Tierra será responsable de realizar los trámites migratorios correspondientes de los pasajeros y tripulaciones ante las autoridades de Migración en el puesto denominado P14.

Los pasajeros y tripulaciones deben pasar por los filtros de seguridad hacia las salas de abordaje. Los pasajeros deben de ingresar acompañados por el personal de la Empresas de Servicio en Tierra (también deben de someterse al respectivo control de seguridad).

5. Tanto los pasajeros como el equipaje con material vegetal o animal, que no sean para el consumo personal durante el viaje y mascotas, deben contar con la documentación respectiva (requisitos fito y/o zoonosanitarios), para su ingreso al país de destino. En estos casos, el personal de la Empresa de Servicio en Tierra procederá a coordinar con las Autoridades respectivas.
6. En el caso de mercancías comerciales deberán ser ingresadas a través del CTRM y gestionar el respectivo trámite de exportación.
7. Cuando se use la Terminal Internacional, el equipaje que no sea de mano deberá ser entregado en el mostrador de chequeo # 1, o en el mostrador que designe el personal del Centro de Operaciones de la Administración, para ser enviado al sótano para su respectiva revisión de seguridad. La Empresa de Servicio en Tierra deberá contar con los servicios de una empresa de seguridad certificada por la DGAC, para realizar esta inspección. Posterior a la revisión, el equipaje deberá ser movilizado desde el sótano hasta la posición de estacionamiento de la aeronave.

Si los oficiales que realizan la revisión del equipaje requieren hacer una inspección física del mismo, el representante de la Empresa de Servicio en Tierra deberá seguir el procedimiento definido en el Programa de Seguridad del Aeropuerto (PSA) para estos casos.

8. Si el proceso de salida se realiza en la Terminal Internacional, los pasajeros deben dirigirse a la puerta #12 o a la puerta que le designe el personal del Centro de Operaciones de la Administración, para ser trasladados por la Empresa de Servicio en Tierra hasta la posición de estacionamiento.
9. Tanto en el GAT-SJO como en la Terminal Internacional, el equipaje debe traer una colilla donde se identifique la Empresas de Servicio en Tierra, la fecha y la matrícula.
10. Se aplicará el "Procedimiento de manejo de artículos prohibidos y/o restringidos transportados en vuelos de aviación general" (en su versión vigente, disponible en la página web <http://www.dgac.go.cr/>) documento emitido por la Unidad de Seguridad de la Aviación (AVSEC).
11. En el caso específico de armas de fuego, explosivos y sustancias químicas, tóxicas o inflamables, los procedimientos aplicables serán los establecidos en los protocolos de manejo y control establecidos en el Aeropuerto o legislación pertinente para estos casos.
12. Los pasajeros, la tripulación y las mercancías deben ser trasladados hasta la posición de estacionamiento por el representante de la Empresa de Servicio en Tierra .
13. Para poder obtener el pase y salvo, la Empresa de Servicio en Tierra debe seguir el procedimiento establecido por Operaciones de la Administración y haber remitido la notificación establecida en el apartado 1.

#### **D. PASAJERO EN TRANSBORDO**

1. Si el pasajero viene en un vuelo comercial internacional, y realiza un trasbordo a un vuelo de aviación general internacional, corresponde al representante de la Empresas de Servicio en Tierra notificar al punto de inspección de trasbordo y entregar el **Anexo # 1**, 60 minutos antes de la llegada del vuelo. Los pasajeros deberán ser recibidos en el sector de Migración por



TEL/FAX: (506) 2443-1648  
AFS: MROCYOYX  
Página web: [www.dgac.go.cr](http://www.dgac.go.cr)  
e-mail: [aiscr@dgac.go.cr](mailto:aiscr@dgac.go.cr)

REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL  
Departamento de Servicios de Navegación Aérea  
Servicios de Información Aeronáutica  
APDO. POSTAL 5026 -1000  
SAN JOSE – COSTA RICA



AIC  
Serie A  
14  
13 DEC 2019

-5-

el representante de la Empresa de Servicio en Tierra que le dará servicio. Los pasajeros serán escoltados por el representante de la Empresa de Servicio en Tierra, y deberán presentarse en el filtro de seguridad de trasbordo en la Terminal Internacional (puesto P-15A). El representante de la Empresa de Servicio en Tierra deberá presentar la **Declaración General (GENDEC)** ante la Policía Aeroportaria y los pasajeros serán sometidos a la inspección de seguridad respectiva.

2. Pasada la inspección de seguridad el pasajero puede solicitar esperar en el GAT-SJO, para esto la empresa de la Empresas de Servicio en Tierra deberá coordinar el traslado del pasajero a estas instalaciones (la puerta de salida será la de la sala #12) o bien esperar en la sala de abordaje #12 para la salida del vuelo.
3. Corresponde a la Empresa de Servicio en Tierra coordinar con el operador aéreo (vuelo de arriba) para que le haga entrega del equipaje en el área que entre ellos establezcan, la cual debe ser plataforma, reclamo de equipaje o área del sótano. La Empresas de Servicio en Tierra deberá contar con los servicios de una empresa de seguridad certificada por la DGAC, para que realice la inspección del equipaje de trasbordo. De igual forma una vez recibido el equipaje al mismo debe colocársele una colilla que identifique la Empresa de Servicio en Tierra, fecha y matrícula de la aeronave.
4. Una vez inspeccionado el equipaje, la Empresa de Servicio en Tierra procederá a trasladarlo a la aeronave.
5. En caso de pasajeros y equipaje que va a realizar trasbordo de un vuelo de aviación general internacional a otro vuelo de aviación general internacional, el trasbordo de equipajes y pasajeros se debe efectuar directamente en el lugar donde estén estacionadas las aeronaves.

#### **E. VUELOS DE AVIACIÓN GENERAL INTERNACIONALES QUE INGRESAN COMO TRÁNSITO**

1. Este procedimiento aplica para las aeronaves que ingresan como vuelo internacional, para realizar una parada técnica en el Aeropuerto y luego salir como vuelo internacional.
2. La Empresa de Servicio en Tierra, debe notificar formalmente (vía correo electrónico [ListaVuelosPrivados@aeris.cr](mailto:ListaVuelosPrivados@aeris.cr)), a las Autoridades, al menos 1 hora antes la llegada del vuelo, para esto debe completar y adjuntar **Anexo #1**. En el caso de que la DGAC, Aduanas, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Policía de Control de Drogas, Migración y Extranjería, Dirección de Inteligencia/Seguridad, OIJ y/o Policía Aeroportaria requieran aplicar alguna restricción a la salida de la aeronave deberán notificarla a Operaciones de la Administración del Aeropuerto, esta información será remitida vía fax a la Torre de control por la Administración del Aeropuerto.
3. Si los pasajeros y/o la tripulación van a ingresar al país, deberá seguir lo estipulado en la **sección B “Llegadas de Vuelos de Aviación General Internacionales”** de este procedimiento.
4. Si los pasajeros y/o la tripulación no van a ingresar al país y por alguna razón necesitan acceder al GAT-SJO o a las salas de abordaje de la Terminal Internacional:
  - a. En caso de que el pasajero solicite dirigirse al GAT-SJO deberá coordinar con la Empresa de Servicio en Tierra para su traslado a las instalaciones y previo al ingreso del pasajero a la sala de espera debe someterse al respectivo control de seguridad junto con sus pertenencias.
  - b. En caso de que el pasajero solicite dirigirse a la Terminal Internacional deberá coordinar con la Empresa de Servicio en Tierra para su traslado hacia las puertas de Migración Llegadas y posterior hasta el puesto de seguridad de transbordo (Puesto P-15A), en donde deberán someterse al respectivo control de seguridad junto con sus pertenencias (únicamente se permite el ingreso de equipaje de mano). La Empresas de Servicio en Tierra deberá entregar una copia del **Anexo #1** en el puesto de seguridad. En caso de que los pasajeros no vayan a ser escoltados por el personal de la Empresa de Servicio en Tierra dentro de las salas de abordaje, deberán tener una copia del **Anexo #1** en todo momento.



TEL/FAX: (506) 2443-1648  
AFS: MROCYOYX  
Página web: [www.dgac.go.cr](http://www.dgac.go.cr)  
e-mail: [aiscr@dgac.go.cr](mailto:aiscr@dgac.go.cr)

**REPÚBLICA DE COSTA RICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL**  
Departamento de Servicios de Navegación Aérea  
Servicios de Información Aeronáutica  
APDO. POSTAL 5026 -1000  
SAN JOSE – COSTA RICA



**AIC**  
**Serie A**  
**14**  
**13 DEC 2019**

-6-

- c. Para volver a ingresar al área de la plataforma, los pasajeros y la tripulación deben dirigirse a la puerta #12 o a la puerta que le designe el personal del Centro de Operaciones de la Administración (2440-8257), en compañía de la Empresa de Servicio en Tierra para que sean trasladados hasta la aeronave.
5. Antes de la salida del avión, el representante de la Empresa de Servicio en Tierra debe tramitar ante Centro de Operaciones de la Administración el Pase y Salvo.

#### **F. INGRESO Y SALIDA DE TRIPULACIONES**

1. El ingreso/salida de tripulaciones de Aviación General (pilotos, mecánicos y técnicos) que necesiten ingresar al lado aéreo para atender temas como mantenimiento, inspección y reubicación de la aeronave (dentro del lado aéreo), se realizará por los puestos P2 o P26. Aquellos funcionarios de empresas cuyas operaciones están basadas en el Aeropuerto deben presentar su gafete o permiso de ingreso temporal a las áreas restringidas, como requisito para el ingreso. En caso de que la empresa no tenga base de operación en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, deben presentar sus credenciales de pilotos, mecánicos o técnicos, las cuales deben estar al día. Seguirán las siguientes consideraciones:
  - a. Deben someterse al respectivo chequeo de seguridad y presentar su correspondiente identificación que los acredite como tripulación, adicionalmente, deben ser escoltados por el personal de la Empresa de Servicio en Tierra en todo momento.
  - b. La tripulación de la aeronave puede ingresar con los instrumentos requeridos para la Navegación y Operación de la Aeronave, siempre que estén identificados como un activo de la compañía.
  - c. Si la tripulación debe ingresar con herramientas, la Empresa de Servicio en Tierra deberá presentar el respectivo documento debidamente autorizado por el personal de Operaciones de la Administración.

Nota: Cualquier otra situación o actividad, deberá ser coordinada con las Autoridades y la Administración del Aeropuerto.

#### **G. VUELOS INTERNACIONALES DE SALIDA, LLEGADA Y TRÁNSITO CON PASAJEROS QUE REQUIEREN PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

1. En caso de que alguno(s) de los pasajeros que ingresan/salen en una aeronave o helicóptero, que a criterio de la Administración y/o alguna de las Autoridades pueda causar un riesgo para la seguridad del Aeropuerto, la Empresa de Servicio en Tierra podrá solicitar a la Administración (2440-8257), aplicar el "Procedimiento para Atención de Personalidades" establecido en el Aeropuerto. Cada solicitud será analizada por la Administración del Aeropuerto, y es su potestad rechazarla o aprobarla según el análisis respectivo que se lleva a cabo con las Autoridades.

#### **H. VUELO AMBULANCIA INTERNACIONAL**

1. La Empresa de Servicio en Tierra, debe notificar formalmente (vía correo electrónico [ListaVuelosPrivados@aeris.cr](mailto:ListaVuelosPrivados@ aeris.cr)), a las Autoridades, al menos 1 hora antes la llegada del vuelo, para esto debe completar y adjuntar **Anexo #1**.
2. Las aeronaves en vuelo ambulancia internacional operarán en la Plataforma Remota (APRON 2) o en el lugar designado por el Centro de Operaciones de la Administración del Aeropuerto. Las Empresas de Servicio en Tierra coordinarán con las autoridades para que se apliquen los procedimientos de seguridad, migratorios y aduanales. La ambulancia será escoltada por la Administración del Aeropuerto.
3. Corresponde a la Empresa de Servicio en Tierra, facilitar la documentación relativa a la condición médica del paciente que viene a bordo de la aeronave.



TEL/FAX: (506) 2443-1648  
AFS: MROCYOYX  
Página web: [www.dgac.go.cr](http://www.dgac.go.cr)  
e-mail: [aiscr@dgac.go.cr](mailto:aiscr@dgac.go.cr)

**REPÚBLICA DE COSTA RICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL**  
Departamento de Servicios de Navegación Aérea  
Servicios de Información Aeronáutica  
APDO. POSTAL 5026 -1000  
SAN JOSE – COSTA RICA



**AIC**  
**Serie A**  
**14**  
**13 DEC 2019**

-7-

4. Las consideraciones para la llegada de la aeronave son:
  - a. Es responsabilidad de las Empresas de Servicio en Tierra realizar los trámites migratorios y aduanales del paciente que saldrá en la ambulancia (incluyendo los paramédicos y/o médicos, si aplica). Además, el equipaje no médico de la persona deberá de realizar los trámites normales.
  - b. La salida del Aeropuerto se hará por el sector de P-26 (puesto de ingreso a la plataforma doméstica), en coordinación con la Administración del Aeropuerto. Los otros acompañantes del paciente deben seguir los procedimientos establecidos para los pasajeros en los apartados B y C del presente procedimiento según corresponda.
  - c. Si las autoridades requieren desplazarse a realizar alguna inspección al área donde esté la aeronave, el transporte de esta, será responsabilidad de la Empresa de Servicio en Tierra .
  - d. En el caso de paramédicos y/o médico que vienen a bordo y requieran acompañar al paciente hasta el centro médico, los mismos saldrán e ingresarán en la ambulancia previo visto bueno de las Autoridades, al pie de la aeronave.
5. Las consideraciones para la salida de la aeronave son:
  - a. La Empresa de Servicio en Tierra, debe notificar formalmente (vía correo electrónico [ListaVuelosPrivados@ aeris.cr](mailto:ListaVuelosPrivados@ aeris.cr)), a las Autoridades, al menos 1 hora antes la salida del vuelo, para esto debe completar y adjuntar **Anexo #1**.
  - b. El ingreso hacia la aeronave por parte del paciente y el personal médico será por el puesto de seguridad P-26 (puesto de ingreso a la plataforma doméstica).
  - c. La Empresa de Servicio en Tierra deberá coordinar los trámites migratorios del paciente que saldrá en el vuelo ambulancia (incluyendo los paramédicos, si aplica). Además, el equipaje no médico de la persona deberá de realizar los trámites normales.
  - d. Si las autoridades requieren desplazarse a realizar algún chequeo al área donde este la aeronave, el transporte de esta, será responsabilidad de la Empresa de Servicio en Tierra.

#### **I. OPERACIÓN DE HELICÓPTEROS**

1. Deben de operar desde el Helipuerto, ubicado al costado Oeste de la Plataforma Remota (APRON 2) o desde el área que le indique el Centro de Operaciones de Aeris, en caso de que no sea posible realizar la operación en ese sector. La Torre de Control lo notificará tan pronto tenga la información, al Centro de Operaciones de la Administración del Aeropuerto.
2. Los helicópteros deben de cumplir con los mismos procedimientos que se estipulan para las aeronaves en los puntos anteriores.
3. El Operador del helicóptero debe contratar los servicios de una Empresa de Servicio en Tierra, que le brinde asistencia.

**Se adjunta Formulario para la notificación de la operación de vuelos de Aviación General Internacional**

**REEMPLAZA AIC A16/18 DE FECHA 21DEC18**

