



TEL: (506) 2106-9093
AFS: MROCYOYX
Página web: www.dgac.go.cr
Correo electrónico:
aiscr@dgac.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
Departamento de Servicios de Navegación Aérea
Unidad de Servicios de Información Aeronáutica
Apartado postal 5026 -1000
San José, COSTA RICA



AIC
Serie A
05
12 JAN 2023

AD

**PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE VUELOS INTERNACIONALES,
LOCALES Y OPERACIONES PRIVADAS DESDE LA TERMINAL AÉREA
AEROPUERTO INTERNACIONAL TOBÍAS BOLAÑOS PALMA (MRPV)**

La Dirección General de Aviación Civil comunica el procedimiento que tiene la finalidad de ordenar el flujo de pasajeros de tal manera que se garantice la esterilidad de la Plataforma Internacional desde la Terminal Aérea y que se brinde una mayor seguridad y facilitación a pasajeros y tripulaciones del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma:

1. Generalidades

- 1.1. Todos los vuelos hacia, desde o por encima del territorio de Costa Rica se llevarán a cabo de conformidad con las reglamentaciones válidas de la ley No. 5150 (Ley General de Aviación Civil) y sus reglamentos vigentes en Costa Rica.
- 1.2. Las aeronaves que ingresen o salgan del territorio de Costa Rica deben hacerlo desde un aeropuerto internacional.
- 1.3. La línea aérea debe llenar las condiciones requeridas para llevar a cabo los vuelos según las disposiciones del Estado y deben tener un Certificado de Explotación (otorgado por el CTAC) para operar en, o pasar en tránsito a través del territorio costarricense.

2. Distribución

- 2.1 Debe contar con copia de este documento, conocerlo y aplicarlo, la jefatura y el personal de los entes involucrados en la atención de los vuelos que salen y arriban desde y hacia el AITBP.
 - a) ADM y SOA (Administración del Aeropuerto y Supervisor de Operaciones Aeroportuarias)
 - b) ATC (Control de tránsito aéreo)
 - c) DIS (Dirección de Inteligencia y Seguridad)
 - d) SENASA y SFE (Servicio Nacional de Salud Animal y Servicio Fitosanitario del Estado)
 - e) Ministerio de Hacienda (Aduanas)
 - f) PCD (Policía de Control de Drogas)
 - g) PPM (Policía Profesional de Migración)
 - h) SVA (Servicio de Vigilancia Aérea)
 - i) Abastecedor de combustible (RECOPE)

3. Responsabilidades

- 3.1. Este procedimiento debe ser acatado y aplicado por todos los funcionarios de los entes gubernamentales destacados en el AITBP, con responsabilidad en la atención y fiscalización de vuelos que arriban o salen de suelo nacional en las instalaciones del AITBP.

4. Procedimiento

4.1 Vuelos locales de operadores regulares (itinerados) y no regulares:

- 4.1.1 Los operadores que realicen operaciones regulares (itinerados), deberán comunicar previamente si alguna de sus operaciones será cancelada a los correos ofic.nov.aitbp@gmail.com de Servicio de Vigilancia Aérea (SVA), rampapavas@dgac.go.cr de Supervisor de Operaciones Aeroportuarias DGAC, mrpv@dgac.go.cr de Asistentes Administrativos AITBP, oficiales_aitbp@migracion.go.cr de Policía de Migración.



TEL: (506) 2106-9093
AFS: MROCYOYX
Página web: www.dgac.go.cr
Correo electrónico:
aiscr@dgac.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
Departamento de Servicios de Navegación Aérea
Unidad de Servicios de Información Aeronáutica
Apartado postal 5026 -1000
San José, COSTA RICA



AIC
Serie A
05
12 JAN 2023

-2-

- 4.1.2 En caso de vuelos no regulares se requiere que comunique de la operación, a los correos indicados en el punto anterior 1.1, al menos 60 minutos antes de su salida, para programar los flujos de pasajeros y realizar la planificación en las rotaciones de puestos dentro de los miembros del control de seguridad.
- 4.1.3 La aeronave se estacionará en el sitio que los Supervisores de Operaciones Aeroportuarios (SOA) le asignen según coordinación con la Torre de Control, en caso de que la plataforma se encuentre en su máxima capacidad.
- 4.1.4 Las autoridades gubernamentales podrán realizar revisiones a la aeronave, previo a su salida de los hangares o bien en la Plataforma Principal.
- 4.1.5 Los pasajeros y las tripulaciones con su respectivo equipaje deben ingresar a las salas de la Terminal Aérea y esperar a que la empresa contratada para realizar el vuelo les dé las indicaciones para el pesaje, facturación y revisión del equipaje en el mostrador respectivo.
- 4.1.6 El operador que cuente con CONCESIÓN DE MOSTRADOR podrá realizar el pesaje y facturación en el mismo, el equipaje es chequeado por personal de la aerolínea que esté certificado para tal fin, en presencia del pasajero dueño de dicho equipaje. De lo contrario deberán contratar los servicios de alguna de las empresas certificadas por la unidad AVSEC para la realización de estas actividades. Es importante mencionar que en la página de la DGAC se encuentra el listado de las empresas certificadas por dicha Unidad.
- 4.1.7 Una vez inspeccionado el equipaje FACTURADO LOCAL será sellado, etiquetado y el operador pondrá el equipaje en la faja transportadora, donde un empleado de su misma empresa lo recibirá y trasladará de manera inmediata a la carreta de transporte de equipaje, que utilizan para tal efecto.
No se permite que el equipaje se acumule al pie de la faja.
- 4.1.8 Cuando hayan acabado con la inspección de los equipajes facturado, personal del operador trasladará la carreta hasta la aeronave para abordar el equipaje en los compartimientos destinados para dicho fin.
- 4.1.9. Si la operación local que se realiza es de un operador que no posee concesión de mostrador ni tiene personal de la aerolínea que esté certificado para revisión, se realizará la revisión del equipaje en su totalidad dirigiéndose a la puerta de embarque en el Puesto de inspección de SVA Golfo 1.
- 4.1.10 Una vez que se cierra el vuelo, el encargado de tráfico de la aerolínea, la empresa de asistencia en tierra o el piloto, debe entregar la Declaración General de Pasajeros a SVA y a la Policía de Migración para verificar el control migratorio respectivo (cuando se requiere).
- 4.1.11 El encargado de tráfico de la línea aérea, la empresa de asistencia en tierra o el piloto les dará la indicación a sus pasajeros para dirigirse a la puerta de embarque para abordar, pasando al puesto de inspección de SVA Golfo 1, con su equipaje de mano para revisión.
- 4.1.12 Una vez que los pasajeros junto con su equipaje de mano superan las revisiones migratorias y de seguridad y otros entes policiales según se requiera (filtros detectores de metales y máquinas rayos X en Golfo 1), deben dirigirse a la sala de abordaje de la Terminal, hasta que se abran las puertas y se dé la instrucción de continuar hacia la Plataforma Principal.



TEL: (506) 2106-9093
AFS: MROCYOYX
Página web: www.dgac.go.cr
Correo electrónico:
aiscr@dgac.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
Departamento de Servicios de Navegación Aérea
Unidad de Servicios de Información Aeronáutica
Apartado postal 5026 -1000
San José, COSTA RICA



AIC
Serie A
05
12 JAN 2023

-3-

- 4.1.13 En el caso de Equipaje no acompañado saliendo de manera local en el AITBP, se podrá transportar como carga, si así lo requiere la aerolínea, esto con justificación presentada al oficial de seguridad SVA en el Puesto Golfo 1, para tal efecto cada operador es el responsable del envío y artículos que porte el equipaje, considerando que en su Manual de Operación los operadores y aerolíneas tiene su documentación interna establecida para este tipo de casos de equipajes no acompañados (pueden utilizar una declaración de seguridad del envío). Estos equipajes deben ser sometidos a procesos de inspección y controles de seguridad por los entes policiales según corresponda.
- 4.1.14 Los pasajeros salen de la Terminal hacia la Plataforma Principal para trasladarse a la aeronave, acompañados por el Encargado de Tráfico de la aerolínea, la Empresa de Servicio de Asistencia en Tierra que atienda la operación o bien el piloto, quien será responsable de los pasajeros y su tripulación. De forma inmediata deben abordar, es decir, los pasajeros no pueden permanecer en la Plataforma Principal. Los SOA estarán atentos al cumplimiento de esta indicación de Seguridad Operacional.
- 4.1.15 En caso de que alguno(s) de los pasajeros, evidencie(n) condiciones de salud y/o de movilidad que representen un riesgo para la seguridad operacional del aeropuerto, el operador de la aeronave o el equipo de asistencia en tierra podrá solicitar a la Administración la coordinación y aplicación de un procedimiento de atención especial, al menos 60 minutos antes de su salida (a los correos indicados en el punto 1.1) o con la suficiente antelación para tener la posibilidad de ubicar la aeronave de fácil acceso para el pasajero.
- 4.1.16 Cada solicitud será analizada por la Administración y es su potestad rechazarla o aprobarla según el análisis respectivo que se lleva a cabo con las autoridades correspondientes.
- 4.1.17 Los pasajeros que requieran abordar un vuelo ambulancia o traslado médico en la Plataforma Principal, lo pueden hacer directamente por el puesto de seguridad de ingreso hacia la zona de hangares, denominado Golfo 2 (como excepción a este procedimiento de salida), acompañados por el personal de soporte médico necesario para mantener la estabilidad del paciente, esto con previa coordinación del operador, asistencia en tierra o piloto con al menos 60 minutos previo a su salida, remitiendo la información a los correos indicados en el punto 1.1. Si fuera una emergencia se realizará el aviso por parte del Operador a la Administración para ejecutar el protocolo de TRASLADOS MÉDICOS.
- 4.1.18 El equipaje no médico del paciente deberá someterse a los trámites de revisión en el control de seguridad del operador, si es Equipaje Facturado y el concesionario cuenta con mostrador en la Terminal Área, según punto 1.7. De no contar con concesión de mostrador, se realizará la revisión en el Puesto de inspección de SVA denominado Golfo 1, según punto 1.9.
- 4.1.19 Las personas que figuren como acompañantes del paciente, deben seguir los procedimientos aplicables a los pasajeros, según punto 1.7 y 1.11.
- 4.1.20 El personal SOA se encargará de realizar las coordinaciones de ingreso de la ambulancia a la Plataforma Principal. Sin embargo, será responsabilidad de la Empresa de servicio en Tierra u Operador, realizar los trámites que correspondan del paciente que saldrá en el vuelo incluyendo los paramédicos, si estos por condiciones especiales no pueden abandonar la supervisión paciente.



TEL: (506) 2106-9093
AFS: MROCYOYX
Página web: www.dgac.go.cr
Correo electrónico:
aiscr@dgac.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
Departamento de Servicios de Navegación Aérea
Unidad de Servicios de Información Aeronáutica
Apartado postal 5026 -1000
San José, COSTA RICA



AIC
Serie A
05
12 JAN 2023

-4-

4.2 Vuelos Internacionales de operadores regulares (itinerados) y no regulares:

- 4.2.1 Los operadores que realicen operaciones regulares (itinerados), deberán comunicar previamente si alguna de sus operaciones será cancelada a los correos ofic.nov.aitbp@gmail.com de Servicio de Vigilancia Aérea (SVA), rampapavas@dgac.go.cr de Supervisor de Operaciones Aeroportuarias DGAC, mrpv@dgac.go.cr de Asistentes Administrativos AITBP, oficiales_aitbp@migracion.go.cr de Policía de Migración.
- 4.2.2 En caso de vuelos no regulares se requiere que comunique de la operación, a los correos indicados en el punto anterior 2.1, al menos 60 minutos antes de su salida, para programar los flujos de pasajeros y realizar la planificación en las rotaciones de puestos dentro de los miembros del control de seguridad.
- 4.2.3 La aeronave se estacionará en el sitio que los SOA le asignen, según coordinación con la Torre de Control, en caso de que la plataforma se encuentre en su máxima capacidad.
- 4.2.4 Las autoridades gubernamentales podrán realizar revisiones a la aeronave, previo a su salida de los hangares o bien en la Plataforma Principal.
- 4.2.5 Si el operador tiene línea de crédito con la Dirección General de Aviación Civil, sólo presenta la boleta donde haga constar que asume los gastos totales de la operación de la aeronave por los servicios aeroportuarios; caso contrario debe cancelar la factura de inmediato en efectivo o tarjeta. Estos trámites se realizan en la Administración antes de su presentación de Plan de Vuelo.
- 4.2.6 En el caso de los propietarios de aeronaves privadas, que no cuenten con un certificado de operación, deben obligatoriamente cancelar de contado los servicios aeroportuarios en la oficina de la Administración.
- 4.2.7 Los trámites de Paz y Salvo se realizan para aeronaves de matrícula extranjera y deben de iniciarse una vez que la aeronave se encuentra estacionada en la Plataforma Principal, por parte del Operador, la Empresa de Asistencia en Tierra o el Piloto. Para esto el asistente de la administración debe de corroborarlo de manera visual o mediante radio con el SOA.
- 4.2.8 El operador o piloto debe presentar el Paz y Salvo en la Oficina de Servicios de Información Aeronáutica (AIS/ARO), junto con el plan de vuelo, remitiéndola al correo aisaropavas@dgac.go.cr. Debido a los trámites de Plan de Vuelo y revisiones policiales, se debe presentar 60 minutos antes de su salida.
- 4.2.9 Una vez que se cierre el vuelo, el encargado de tráfico de la aerolínea, la empresa de asistencia en tierra o el piloto, deberá entregar la Declaración General de Pasajeros a la Policía de Migración para verificar el control migratorio respectivo y una copia al oficial de SVA en el puesto de inspección denominado Golfo 1.
- 4.2.10 Los pasajeros y las tripulaciones con su respectivo equipaje deben ingresar a las salas de la Terminal Aérea y esperar a que el Operador, la Empresa de Asistencia en Tierra o el Piloto les dé las indicaciones para dirigirse a la puerta de embarque para abordar.
- 4.2.11 Una vez que el Operador, la Empresa de Asistencia en Tierra o el Piloto indique al pasajero, se presentará en la ventanilla de Policía Migratoria para su respectiva revisión, presentando su identificación y pasaporte correspondiente (otros documentos que se requieran para trámite de salida del país), trámite que debe ser personal.
- 4.2.12 Posteriormente pasará al puesto de inspección de SVA Golfo 1, con su equipaje para revisión.



TEL: (506) 2106-9093
AFS: MROCYOYX
Página web: www.dgac.go.cr
Correo electrónico:
aiscr@dgac.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
Departamento de Servicios de Navegación Aérea
Unidad de Servicios de Información Aeronáutica
Apartado postal 5026 -1000
San José, COSTA RICA

AIC
Serie A
05
12 JAN 2023

-5-

- 4.2.13 Una vez que los pasajeros junto con su equipaje superan las revisiones de migratorias y de seguridad y otros entes policiales según se requiera (filtros detectores de metales y máquinas rayos X en Golfo 1), deben dirigirse a la sala de abordaje de la Terminal, hasta que se abran las puertas y se dé la instrucción de continuar hacia la Plataforma Principal.
- 4.2.14 En el caso de Equipaje no acompañado saliendo internacional en el AITBP, se podrá transportar como carga, si así lo requiere la aerolínea, esto con justificación presentada al oficial de seguridad SVA en el Puesto Golfo 1, para tal efecto cada operador es el responsable del envío y artículos que porte el equipaje, considerando que en su Manual de Operación los operadores y aerolíneas tiene su documentación interna establecida para este tipo de casos de equipajes no acompañados (pueden utilizar una declaración de seguridad del envío). Estos equipajes deben ser sometido a procesos de inspección y controles de seguridad por los entes policiales según corresponda.
- 4.2.15 Los pasajeros salen de la Terminal hacia la Plataforma Principal para trasladarse a la aeronave, acompañados por el Encargado de Tráfico de la aerolínea, la Empresa de Servicio de Asistencia en Tierra que atienda la operación o bien el piloto, quien será responsable de los pasajeros y su tripulación. De forma inmediata deben abordar, es decir, los pasajeros no pueden permanecer en la Plataforma Principal. Los SOA estarán atentos al cumplimiento de esta indicación de Seguridad Operacional.
- 4.2.16 En caso de que alguno(s) de los pasajeros, evidencie(n) condiciones de salud y/o de movilidad que representen un riesgo para la seguridad operacional del aeropuerto, el operador de la aeronave o el equipo de asistencia en tierra podrá solicitar a la Administración la coordinación y aplicación de un procedimiento de atención especial, al menos 60 minutos antes de su salida o con la suficiente antelación para tener la posibilidad de ubicar la aeronave de fácil acceso para el pasajero.
- 4.2.17 Cada solicitud será analizada por la Administración y es su potestad rechazarla o aprobarla según el análisis respectivo que se lleva a cabo con las autoridades correspondientes.
- 4.2.18 El personal de soporte médico que participe en vuelos ambulancias o traslados médicos internacionales deberá efectuar el correspondiente chequeo de control de seguridad en la ventanilla de Policía de Migración y el puesto de inspección de SVA denominado Golfo 1, según punto 2.11 y 2.12.
- 4.2.19 El equipaje no médico del paciente deberá someterse a los trámites de revisión en el puesto de inspección de SVA denominado Golfo 1, según punto 2.12, 2.13 y 2.14
- 4.2.20 Las personas que figuren como acompañantes del paciente, deben seguir los procedimientos aplicables a los pasajeros, según punto 2.11 y 2.12
- 4.2.21 Los pasajeros que requieran abordar un vuelo ambulancia o traslado médico internacional en la Plataforma Principal, lo pueden hacer directamente por el puesto de inspección de SVA denominado Golfo 2, acompañados por el personal de soporte médico necesario para mantener la estabilidad del paciente, esto con previa coordinación del operador, asistencia en tierra o piloto, 60 minutos antes de su salida a los correos indicados en el punto 2.1, como excepción a este procedimiento; sin embargo, los entes policiales están en la potestad de revisar y verificar el abordaje del pasajero a la aeronave.
- 4.2.22 El personal SOA, se encargará de realizar las coordinaciones de ingreso de la ambulancia a la Plataforma Principal. Sin embargo, será responsabilidad de la Empresa de servicio en Tierra, operador o piloto, realizar los trámites migratorios que correspondan del paciente que saldrá en el vuelo incluyendo los paramédicos, si estos por condiciones especiales no pueden abandonar la supervisión paciente.



TEL: (506) 2106-9093
AFS: MROCYOYX
Página web: www.dgac.go.cr
Correo electrónico:
aiscr@dgac.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
Departamento de Servicios de Navegación Aérea
Unidad de Servicios de Información Aeronáutica
Apartado postal 5026 -1000
San José, COSTA RICA



AIC
Serie A
05
12 JAN 2023

-6-

5. Observaciones Generales

- 5.1 Los entes gubernamentales destacados en el Aeropuerto cuentan con la potestad de aplicar las revisiones a personas, aeronaves y equipajes, que consideren necesarias efectuar en vuelos locales e internacionales.
- 5.2 Se ratifica que la Ley General de Policía 7410 ampara a los entes Policiales para inspecciones y al Departamento de la Policía de Control de Drogas en específico en el Artículo 26 se indica cuáles son las funciones delegadas por dicha ley y esta no entra en conflicto con el Reglamento Aeronáutico Costarricense emitido por DGAC.