

REGLAMENTO DE CREDENCIAL INSPECTOR/A DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL (ANAC)

1. OBJETO

El presente documento establece la política y criterios de la ANAC para la emisión, vigencia, utilización, custodia, control e inutilización de credenciales de los Inspectores de Aviación Civil de la ANAC.

El documento establece el uso de la credencial como instrumento de identificación y acreditación de los Inspectores de la ANAC para las tareas de fiscalización y vigilancia encomendadas.

2. DEFINICIÓN - ALCANCE

Un inspector/a de la aviación civil es una persona cualificada, designada por la Autoridad Aeronáutica, para realizar actividades de vigilancia para la aviación civil.

El presente reglamento está dirigido a todos los inspectores de la ANAC dependientes de la DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD OPERACIONAL, DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS AEROPORTUARIOS, DIRECCION NACIONAL DE INSPECCION DE NAVEGACION AEREA Y DIRECCION NACIONAL DE TRANSPORTE AEREO.

3. CREDENCIAL

La CREDENCIAL es un documento oficial de la ANAC, que identifica y acredita al portador de la misma como Inspector/a ANAC durante el ejercicio de sus funciones.

La CREDENCIAL es de propiedad de la ANAC.

El Inspector ANAC deberá utilizar para identificarse la CREDENCIAL plástica que se emite conforme el presente reglamento, sin embargo, podrá también ser visualizada por medio de la aplicación Mi Argentina/ Mi ANAC.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIAL

La emisión de credenciales oficiales de identificación para los inspectores de ANAC estará a cargo de la propia ANAC.

El proceso de solicitud, ya sea para el inicio o renovación de la credencial de inspector/a de ANAC, debe ser solicitado por el agente a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). Se requiere que la documentación necesaria sea incorporada en un Expediente Electrónico (EE) iniciado a tal efecto. Una vez incorporada la documentación, el EE se remitirá al director del área técnica correspondiente quien, tras verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios, remitirá las actuaciones a la Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos.

La Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos corroborará el cumplimiento de los requisitos en sus registros de capacitación/ instrucción y luego de prestar conformidad, remitirá las actuaciones al área responsable de la emisión de las credenciales.

Una vez que el área correspondiente haya emitido la credencial, el plástico credencial y el Expediente Electrónico se enviarán nuevamente a la Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos para su incorporación en el legajo del agente.

Posteriormente, se procederá a la entrega de la credencial al inspector/a previa suscripción del acta que se detalla en el **FORM-CRED 01**.

5. REQUISITOS PARA SOLICITAR CREDENCIAL DE INSPECTOR/A

El agente que inicie un EE para la emisión o renovación de credencial de inspector/a ANAC, deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI
- Fotografía Carnet 4x4 con fondo claro (La fotografía deberá tener buena calidad y actualizada, de forma tal que represente el aspecto actual del agente. Fondo de color sólido sin sombras, patrones, otros objetos o personas, sin filtros o editadas. El agente no debe utilizar anteojos oscuros ni ningún elemento que cubra su rostro)
- Acompañar acto administrativo por el que el agente haya sido designado inspector/a del área técnica correspondiente.
- Cumplimiento de la instrucción que determine la Autoridad Aeronáutica para desempeñarse en el puesto.
- En el supuesto de renovación de credencial, asimismo, se deberá acompañar imagen de la credencial inmediatamente anterior.
- Informe Circunstanciado o Constancia de denuncia policial si la renovación se realiza con motivo del deterioro, pérdida, hurto o robo de la credencial según se detalla en punto 9.

6. VIGENCIA DE LA CREDENCIAL

La vigencia de las Credenciales Oficiales de Identificación de Inspectores ANAC será de 2 años a contar desde su emisión.

El trámite de renovación de la credencial deberá ser iniciado 30 días antes de su vencimiento e inmediatamente de producido el deterioro, pérdida, hurto o robo de la credencial, con independencia de que se pudiera visualizar a través de las aplicaciones Mi Argentina/Mi ANAC.

7. CARACTERÍSTICAS CREDENCIALES OFICIALES DE IDENTIFICACIÓN

El modelo de credencial seguirá en su mayoría el *método recomendado* por el Anexo 9 al Convenio de Aviación Civil Internacional, Apéndice 8. (ANEXO II)

-El ANVERSO deberá contener:

- Surname /Apellido
- Given name/Nombre
- Sex/Sexo
- Nationality/Nacionalidad
- Date of Birth/Fecha de nacimiento
- Dic No/Núm. Del Doc
- Date of Expiry/Fecha de expiración
- Employed by/ Empleado por
- Occupation/Profesión

-El REVERSO deberá contener:

- Leyenda: “El titular de esta credencial tiene las facultades de fiscalización y vigilancia conferidas por los Artículos 12,133 y 134 de la Ley 17285-Código Aeronáutico de la Nación-y por las Regulaciones Argentinas de Aviación Civil- RAAC en todas sus partes. En el ejercicio de sus funciones podrá:

Requerir la colaboración de la Fuerza Pública cuando el cumplimiento de su función lo requiera (Art. 206 Ley 17285).

Utilizar la “Red de Comunicaciones de la Presidencia de la Nación y de los Gobiernos de las Provincias (Aviso 2089 B.A.R N°1302).

- Código QR
- Lugar de expedición de la Certificación
- Firma del Administrador Nacional de Aviación Civil.

Material: PVC (plástico – TARJETAS POLIESTER MODELO CR80 COLOR BLANCA)

Tipo de Impresión: Anverso y Reverso Full color.

8. ENTREGA CREDENCIALES OFICIALES DE IDENTIFICACIÓN

La entrega de la credencial se llevará a cabo después de la suscripción del acta de entrega (**FORM-CRED 01**), por parte de la Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos y el Inspector/a de Aviación Civil que se incorporará al Expediente Electrónico como Informe Gráfico de Firma Conjunta (IGTAD).

En caso de tratarse de la renovación de la credencial de un inspector, la entrega del nuevo ejemplar se realizará contra entrega de la credencial vencida.

9. REGISTRO, CONTROL Y DEVOLUCIÓN

La Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos será responsable de realizar el registro y control de las credenciales entregadas a los inspectores de la ANAC. En caso de detectar que la credencial de un inspector/a de la ANAC ha vencido y no se encuentra en proceso de renovación, la Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos deberá notificar al agente la necesidad de devolver de inmediato la credencial vencida.

Además, cada una de las Direcciones Nacionales o Generales llevará un registro de los inspectores a quienes se les otorgue la credencial.

En el supuesto de deterioro, pérdida, hurto o robo de una Credencial Oficial de Identificación, será necesario iniciar nuevamente el procedimiento descrito en el punto 4). Esto implica presentar la documentación requerida, junto con un informe detallado sobre las circunstancias en que se extravió la credencial de inspector o la necesidad de cambio por deterioro. En caso de hurto o robo, se deberá adjuntar la constancia de la denuncia policial correspondiente.

En el supuesto de retiro del inspector/a por cualquier causa, él o sus causahabientes deberán devolver la credencial a la Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos, mediante la suscripción del acta detallada como **FORM-CRED 02**. El acta se incorporará al Expediente Electrónico como Informe Gráfico (IFGRA) o Informe Gráfico de Firma Conjunta (IGTAD).

10. INUTILIZACIÓN DE LAS CREDENCIALES

Las credenciales que hubiesen quedado inutilizadas debido a su vencimiento, al cese de actividades del agente, o que hayan sido recuperadas después de

extraviadas o devueltas a la autoridad aeronáutica después de la emisión de una nueva credencial, deberán ser invalidadas por la Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos. Este proceso se realizará a través de la destrucción o trituración de las credenciales, quedando constancia de este procedimiento mediante la elaboración de un acta de estilo.

Dicha acta incluirá información detallada sobre las credenciales que se van a inutilizar, así como la descripción del método empleado para llevar a cabo la destrucción/trituración.

Se incorpora como **FORM-CRED 03** modelo de acta de inutilización.

11. CUSTODIA Y PROHIBICIONES

El Inspector/a ANAC es titular de la Credencial Oficial de Identificación que se le otorgue y asume su custodia hasta la conclusión de sus funciones, debiendo preservarla hasta el momento de su devolución.

Queda terminantemente prohibido:

- a) El uso de credenciales con características distintas a las señaladas en el presente reglamento.
- b) El uso de credenciales para fines distintos al ejercicio de las funciones del Inspector/a ANAC.
- c) El uso de credenciales en actividades para las cuales el inspector/a no se encuentre ejerciendo sus funciones específicas.
- e) Permitir el uso de su credencial a terceros.
- f) Destrucción intencional de la credencial.

FORM-CRED 01

ACTA DE ENTREGA DE CREDENCIAL DE INSPECTOR/A

En la ciudad de....., en fecha.....

La Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos hace entrega la credencial de Inspector/a ANAC al agentecon DNI....., dependiente de la Dirección de la ANAC.

La expiración de la credencial operara en fecha.....

El uso de la credencial está sujeto a lo dispuesto en el Reglamento de Credenciales. El receptor de la credencial se compromete a devolver la misma cuando cese sus funciones temporal o definitivamente.

ENTREGUE CONFORME

RECIBÍ CONFORME

FORM-CRED 02

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE CREDENCIAL DE INSPECTOR/A

En la ciudad de....., en fecha.....

La Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos recibe la credencial de Inspector/a ANAC del agentecon DNI....., con fecha de expiración..... dependiente de la Dirección de la ANAC.

ENTREGUE CONFORME

RECIBÍ CONFORME

FORM-CRED 03

ACTA DE INUTILIZACIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTOR/A

En la ciudad de....., en fecha.....

La Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos de la Administración Nacional de Aviación Civil procede a la inutilización de las credenciales de Inspectores de Aviación Civil que a continuación se detallan:

-Nombre/ Apellido/DNI/Fecha de expiración de credencial.

Se deja constancia por la presente que las credenciales mencionadas con anterioridad fueron inutilizadas mediante su destrucción/trituración.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO I -Reglamento de Credencial Inspector/a de la Administración Nacional de Aviación Civil (ANAC)

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.