



GUÍA RÁPIDA SOLICITUD CERTIFICADOS EPDE

CÓMO ACCEDER A LA CUMPLIMENTACIÓN DE UNA NUEVA SOLICITUD

El acceso a la cumplimentación de la solicitud únicamente está permitido siempre que se realice mediante Certificado Digital. Puede acceder a la solicitud a través del siguiente enlace:

<https://sede.seguridadaerea.gob.es/oficina/tramites/acceso.do?id=122>

Una vez revisada la información de la ficha del procedimiento, podrá autenticarse mediante certificado digital para cumplimentar el formulario dispuesto para ello. Deberá pulsar en el botón “Nueva solicitud”.



Esto le llevará a la pantalla de autenticación:

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

 DNle / Certificado electrónico Acceder >	 Acceso PIN 24H Acceder > Para usarlo es necesario registrarse	 Cl@ve permanente Acceder > Para usarlo es necesario registrarse	 Ciudadanos UE Acceder >
---	---	---	--------------------------------

Pulsando el botón “Acceder” bajo el epígrafe “Acceso mediante DNle / Certificado electrónico” el sistema le pedirá que seleccione su certificado digital y accederá directamente al formulario a cumplimentar.

Pulsando el botón “Acceder” bajo el epígrafe “Acceso PIN 24H”, “Cl@ve permanente” o “Ciudadanos UE” el sistema le redirigirá al sistema Cl@ve de Identificación Electrónica para las Administraciones de la AGE (http://clave.gob.es/clave_Home/clave.html) y permitirá identificarse con estos métodos. En este caso, es importante tener en cuenta que **el sistema le pedirá un certificado digital para firmar y presentar la solicitud.**

Recuerde que, si pulsa el botón “Mis solicitudes”, le llevará a una pantalla en apariencia totalmente igual a la actual para que se autentique, pero en este caso para acceder a su carpeta de expedientes, no para realizar una solicitud.

CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El sistema nos guiará a través de un asistente, situado en la parte izquierda, mostrando el paso en el que nos encontramos y los que quedan para completar nuestra solicitud. Nos desplazaremos de un paso a otro a través de los botones Anterior y Siguiente situados en la parte inferior.

Paso 1. Datos del interesado

En el primer paso tendremos que rellenar los datos de contacto del solicitante.

Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access

Datos del solicitante Datos Solicitud Documentación incorporada Firma y Registro

Datos personales:

Tipo de persona: Física	Tipo Doc. Ident.: NIF	Documento Ident.: 12345678Z	Nacido en: ESPAÑA
Nombre: PEDRO	Primer apellido: ESPANOL	Segundo apellido: ESPANOL	Genero: Sin definir ...
Fecha de nacimiento: 20/04/2020	Nacionalidad: Sin definir ...		

Marque esta opción si actúa como representante

Medio de notificación:
Comparecencia en sede electrónica

Medios de contacto:

Telefono móvil: 983302501	Telefono Fijo:
Email: PESPANOL123@SEGURIDADAEREA.ES	Fax:

Salir Anterior Siguiente

Paso 2. Datos Solicitud. Datos complementarios del titular

En la segunda pantalla realizaremos la cumplimentación de los datos de la complementarios del titular.

Es necesario cumplimentar, al menos, los campos marcados como obligatorios (*).

Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access

Datos interesado Datos solicitud Documentación incorporada Firma

Datos complementarios del titular

Pais nacimiento *
España

Lugar nacimiento *
Sevilla

Datos de contacto

No Introducir datos de contacto profesional

Datos personales

Esta dirección aparecerá impresa en la licencia/certificado del titular. Puede ser diferente a la dirección a efectos de notificación para esta solicitud.

Correo electrónico:
NO-RESPONDER@SEGURIDADAREEA.ES

Teléfono móvil:

Teléfono fijo:

Fax:

Direcciones del titular:
Seleccione ...

Tipo de dirección: *
Nacional

Pais: *
España

Código postal: *
28020

Provincia: *
MADRID

Municipio: *
Madrid

Población:
madrígal

Tipo de vía: *
Calle

Nombre de la vía: *
GENERAL PERÓN

Número:
40

Km:

Calificador número:
Seleccione ...

Bloque:

Portal:

Escalera:

Planta:

Puerta:

Complemento:

Salir Anterior Siguiente

Una vez completado el formulario, podemos avanzar al siguiente paso.

Paso 2. Datos Solicitud. Datos de la licencia / certificado

En este apartado debe rellenar la información de la licencia o certificado que está solicitando.

Licencia / Certificado

Número	Nombre	F. concesión	F. última expedición	Estado	Acción
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de binomio vigilante-perro (detección explosivos)			-SIN LICENCIA-	Seleccione ... 1
<input type="checkbox"/>	Certificado de binomio vigilante-perro (detección explosivos)			-SIN LICENCIA-	Seleccione ...

Datos complementarios 2

CENTRO DE FORMACIÓN O ADIESTRAMIENTO *

Seleccione ...

TIP: *

 Acepta aparecer en listados públicos

Binomio vigilante-perro K9

Nombre del perro: *

Número de CHIP del perro: *

Fecha de nacimiento del perro: *

Apuntes de la licencia / Certificado

Seleccione los apuntes (habilitaciones, anotaciones, etc.) que desee, y añádalos a la lista de apuntes solicitados. También puede solicitar realizar alguna acción (revalidación, renovación, renuncia, etc.) sobre los apuntes que ya posee.

Tipología

Binomio vigilante-perro

Tipo

C4B

Acción

CONCESIÓN INICIAL

Añadir 3

Tipología

Binomio vigilante-perro

Apunte

C4A

Finicio vigencia

F.caducidad

Acción

CONCESIÓN INICIAL 4

Observaciones

Salir

Anterior

Siguiente

1. Acción solicitada relacionada con la licencia o certificado

Indicar el tipo de solicitud que está realizando (concesión inicial, renovación, renuncia,...).

2. Rellenar datos complementarios

Rellenar información relativa al TIP y a la aceptación para aparecer en los listados públicos de AESA.

3. Indicar los apuntes solicitados para la licencia o certificado

En este apartado debe seleccionar los colectivos IFS que desea acreditar.

Apuntes de la licencia / Certificado

Seleccione los apuntes (habilitaciones, anotaciones, etc.) que desee, y añádalos a la lista de apuntes solicitados. También puede solicitar realizar alguna acción (revalidación, renovación, renuncia, etc.) sobre los apuntes que ya posee.

Tipología

Binomio vigilante-perro

Tipo

C4B

Acción

CONCESIÓN INICIAL

Añadir 3

Tipología

Binomio vigilante-perro

Apunte

C4A

Finicio vigencia

F.caducidad

Acción

CONCESIÓN INICIAL 4

Es posible eliminar los apuntes añadidos pulsando en el icono de la papelera que se muestra a la derecha de cada apunte.

3. Indicar acciones relacionadas con los apuntes ya existentes

En el caso de que ya posea alguna acreditación, es posible solicitar acciones (renovación, renuncia, ...) sobre cada una de forma individual.

Tipología	Apunte	F.inicio vigencia	F.caducidad	Acción
Binomio vigilante-perro	C4A			CONCESIÓN INICIAL 4

Paso 2. Datos Solicitud. Documentación

En este paso podremos incorporar documentación a nuestra solicitud. A través de documentación adicional, podremos incorporar tantos documentos como sea necesario.

Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access Gestión de alegaciones y PAC

Datos interesado **Datos solicitud** Firma

Nombre del documento	Nombre del fichero	Obligatorio	Acciones
DNI EN VIGOR		No	+ 1
ACREDITACIÓN NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE.		No	+
Otra documentación de interés (si procede)		No	+
TIP (Tarjeta de Identidad Profesional del Vigilante de Seguridad)		No	+
Cartilla profesional del Vigilante de Seguridad		No	+
Anexo 3.A verificación de experiencia/formación de los últimos 5 años		No	+
Curso de Transporte de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea CAT 12 en vigor		No	+
Certificado veterinario de salud del perro emitido como máximo un mes antes de la publicación de la convocatoria		No	+
Seguro de responsabilidad civil en vigor. Si el animal es considerado potencialmente peligroso el seguro deberá alenerse a la normativa vigente.		No	+
Pasaporte del perro o documento legal en vigor que acredite el nombre, chip y la edad del perro		No	+
Cartilla veterinaria actualizada dónde se reflejen las vacunas durante el transcurso del último año		No	+
Certificado de la empresa de seguridad privada/centro de formación o de adiestramiento de superación de al menos 50 horas de formación por parte del guía que engloben todos los campos definidos en el programa incluido en la convocatoria		No	+
Certificado de 200 horas de vinculación guía-perro sumadas entre entrenamientos, formación y vida laboral		No	+

Salir < Anterior Siguiente >

Pulse el botón señalado por el marcador número 1 para añadir los documentos adicionales que considere.

Cargar archivo x

Seleccione un archivo desde su equipo para ser incorporado al expediente. Tras ello pulse el botón "Aceptar" para proceder a la carga y registro del archivo.

Subir archivo

Cancelar Aceptar

Es posible añadir una descripción para cada documento que incorpore. Recuerde que el tamaño máximo de cada documento es de 100 MB.

Paso 3. Datos Solicitud. Consentimiento

En la esta pantalla se muestra la información relativa a

- Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos).
- Declaración del solicitante.

Para poder continuar al siguiente paso, es necesario que lea y acepte esta información

Estoy de acuerdo

Paso 4

En este paso el sistema nos generará el documento de solicitud con toda la información introducida en los formularios de los pasos anteriores y deja todo listo para su presentación.



Firmar y presentar solicitud

A continuación se va a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrá modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón 'Presentar solicitud'.

Documentación a presentar

Descripción	Nombre
ACREDITACIÓN DE REPRESENTACIÓN :	RESPUESTA INMEDIATA GD.pdf
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL :	RESPUESTA INMEDIATA GD.pdf
DOCUMENTO DE SOLICITUD GENERAL :	SOLICITUD_GENERAL.pdf 2

Registros 1 a 3 de 3 resultados

10

< 1 >



Con el botón señalado por el marcador número 2 podemos descargar el documento de solicitud generado.

Una vez revisado dicho documento, y estando conforme con el mismo, procederemos a firmar y presentar dicha solicitud. Para ello pulse sobre el botón "Presentar solicitud" señalado con el marcador número 1.

Puede consultar información detallada sobre requisitos mínimos y firma electrónica en el apartado de ayuda sobre navegadores compatibles y uso de la firma electrónica de la sede electrónica de AESA:

https://sede.seguridadaerea.gob.es/SEDE_AESA/LANG_CASTELLANO/AYUDA_FIRMA/

También es posible regresar a alguna de las pantallas anteriores pulsando directamente aquella a la que queremos regresar en el Asistente (señalado con el marcador número 3), pulsando el botón "Anterior" (señalado con el marcador número 5).

Tras pulsar dicho botón “Presentar Solicitud” (señalado con el marcador número 1), firmará la solicitud y realizará la presentación de la misma ante el Registro General de AESA. Se le otorgará un justificante de presentación que incluirá el número de registro asociado a dicha presentación.

Datos del solicitante
Datos Solicitud
Documentación incorporada
Firma y Registro

Recibo de presentación

Recibo de presentación




Número de registro : 2020001147

Fecha de registro : 22/04/2020

1 Descargar fichero de firma
Recibo de presentación

Documentación a presentar

La documentación se ha firmado y presentado correctamente.

Descripción	Nombre archivo	Acciones
DOCUMENTO DE SOLICITUD GENERAL :	SOLICITUD_GENERAL.pdf 2	
ACREDITACIÓN DE REPRESENTACIÓN :	RESPUESTA INMEDIATA GD.pdf	
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL :	RESPUESTA INMEDIATA GD.pdf	

3 Finalizar

Su solicitud habrá sido presentada. Los iconos señalados por el marcador con el número 1 le permiten descargar el justificante de registro de entrada. Los iconos señalados por el marcador con el número 2 le permiten descargar los documentos presentados, y finalmente, pulsando el botón “Finalizar”, señalado por el marcador número 3 finaliza la presentación de la solicitud.

El sistema le redirigirá al detalle del expediente, desde donde seguirá teniendo acceso a todos los documentos anteriores.

Mis solicitudes
Licencias y certificados
Air carriers ADR Access

Detalle de la solicitud / expediente

A continuación se presentan los detalles de la solicitud:

Descripción :

Solicitud / Expediente:	Título:	Fecha de alta:	Tipo de solicitud:
2020/SOLG/000532	aa	22/04/2020	Solicitud General

Estado actual:

RECEPCIONADA

Historia

Situación	Fecha	Observaciones
SOLICITUD GENERAL PRESENTADA (RECEPCIONADA)	22/04/2020	
PRESENTACIÓN	22/04/2020	

Borrador de solicitud

Es posible salir del proceso de solicitud y continuarlo en otro momento sin perder la información introducida hasta el momento.

Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access

Datos del solicitante Datos Solicitud Documentación incorporada Firma y Registro

Datos personales:

Tipo de persona: Física Tipo Doc. Ident.: NIF Documento Ident.: 12345678Z Nació en: ESPAÑA

Nombre: PEDRO Primer apellido: ESPAÑOL Segundo apellido: ESPAÑOL Género: Sin definir ...

Fecha de nacimiento: 20/04/2020 Nacionalidad: Sin definir ...

Marque esta opción si actúa como representante

Medio de notificación:

Comparecencia en sede electrónica

Medios de contacto:

Telefono móvil: 983302501 Telefono Fijo: Email: PESPAÑOL123@SEGURIDADAREEA.ES Fax:

Salir Anterior Siguiente

En caso de Salir del proceso de solicitud, el sistema guardará la solicitud como borrador, siendo necesario para continuar con esta petición entrar en “Mis Solicitudes” y buscar la presentación que se encuentre en Curso.

Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access

Filtrar Solicitudes




Tipo solicitud: [Seleccionar] Estado: [Seleccionar]

Solicitud / Expediente: 2020/SOLG/000537 Representación: 12345678Z - PEDRO ESPAÑOL ESPAÑOL

Fecha desde: Fecha hasta: Mostrar solo borradores: No En calidad de...: [Seleccionar]

Limpiar Buscar

Solicitudes / Expedientes

Tipo	Solicitud / Expediente	Tipo solicitud	Título	F. Alta	Estado	Acciones
	2020/SOLG/000537	Solicitud General		22-04-2020	PRESENTACIÓN EN CURSO	 

Registros 1 a 1 de 1 resultados 10 < 1 >

Al acceder al detalle de una solicitud en curso se mostrará la opción para continuar con el proceso de presentación.

Detalle de la solicitud / expediente

A continuación se presentan los detalles de la solicitud:

Descripción :

Solicitud / Expediente:

2020/SOLG/000537

Fecha de alta:

22/04/2020

Tipo de solicitud:

Solicitud General

Estado actual:

PRESENTACIÓN EN CURSO

Acciones

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA



Historia

Situación	Fecha	Observaciones
PRESENTACIÓN	22/04/2020	

Registros 1 a 1 de 1 resultados

10

< 1 >

Interesados

Interesado	Razón de interés	Código
PEDRO ESPANOL ESPAÑOL	SOLICITANTE	