



JORNADA SOBRE EL NUEVO PROCESO DE GESTIÓN TELEMÁTICA DE SOLICITUDES DE LOS CERTIFICADOS DE TRIPULANTE DE CABINA DE PASAJEROS (TCP)

26 de septiembre de 2024

PREGUNTAS REALIZADAS A TRAVÉS DE SLIDO

- **En el caso de que tengamos alguna solicitud con el modelo que usábamos anteriormente y la hayamos pospuesto para utilizar el nuevo sistema, ¿debemos modificarlo?**

Sí, la tramitación a partir del día 1 de octubre ha de realizarse por la nueva vía. Como se comentó en el correo de invitación a la jornada.

- **El alumno, ¿también puede gestionar el certificado él mismo, o tiene que ser siempre por vía de las escuelas?**

El alumno puede gestionar la solicitud de su certificado siguiendo el mismo proceso de solicitud telemática específica que se plantea en la jornada de hoy, pero en ese caso, no requerirá de poder de representación.

- **En los datos de la solicitud, ¿se deben completar los datos personales del representante o del representado?**

Con la identificación electrónica de la organización, aparecerán automáticamente en el formulario del trámite los datos de esta, debiéndose cumplimentar únicamente los datos del alumno.

- **El documento de solicitud, ¿es el mismo que hasta ahora?**

Al tratarse de un trámite telemático específico ya no se debe utilizar dicho [documento](#). Se presentará únicamente para solicitudes presenciales (cumplimentado en papel).

- **La fotocopia del DNI de los alumnos, ¿tiene que estar compulsada?**

Los documentos identificativos emitidos en España no requieren de compulsación, con presentarlos escaneados es suficiente.

- **Y los pasaportes y NIE, ¿tienen que estar compulsados, o solo escaneados?**

Del mismo modo, si el documento identificativo se ha emitido en España (por ejemplo NIE) es suficiente con presentarlo escaneado. En caso de haber sido emitido por otro estado (por ejemplo el pasaporte de un alumno extranjero), habrá de presentarse con la correspondiente compulsación.

- **En la documentación requerida, ¿se sube la tasa de autoliquidación modelo 312 o el justificante de pago, o ambos documentos como anteriormente?**

La documentación para aportar con respecto a la tasa de autoliquidación no ha cambiado y debe realizarse de forma similar (aportando el modelo de tasa y, en su caso, el justificante de pago). Sí se deberá tener en cuenta que toda la información relativa a la tasa se deberá cargar en un único archivo.

- **¿Qué poder de representación se debe aportar en el trámite?**

En caso de que tanto la escuela (apoderado) como el alumno (poderdante) dispongan de un medio válido de identificación electrónica (DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve PIN...) AESA recomienda la utilización de [Apodera](#) y se deberá aportar el justificante del apoderamiento realizado en dicha aplicación.



Si el alumno no dispone de los medios de identificación electrónica mencionados en el párrafo anterior, AESA únicamente aceptará el modelo de autorización que se puede encontrar en la web de AESA. Para acceder, pinche [aquí](#).

- **En nuestra escuela utilizamos un documento propio de representación legal que firma el alumno, ¿podemos aportarlo para el trámite?**

No, en ese caso AESA solo aceptaría el [modelo de autorización](#) al que hace referencia en la pregunta anterior.

- **El “modelo de autorización” que comentáis, ¿tiene que estar firmado manualmente y luego escaneado para aportarlo al trámite, o también puede firmarse electrónicamente?**

Se puede firmar de forma manual o electrónica (a través de una firma digital válida) tanto por la escuela como por el alumno.

- **En el caso de que actúe como apoderada de la empresa para la gestión documental ante AESA, ¿el alumno tendría que apoderar a la empresa o a mí misma?**

El alumno debe apoderar a la empresa.

- **La fecha de “finalización del entrenamiento inicial” que se indica en el trámite, ¿es la fecha del acta o la del documento de acreditación?**

Es la fecha en la que el alumno finalizó el último examen correspondiente al curso en el que resultó apto.

- **¿A qué dirección de correo llega el enlace para descargar el certificado de TCP?**

Las notificaciones se envían tanto al representante (dirección de correo electrónico indicada en la solicitud telemática) como al interesado (en caso de indicar una dirección de correo electrónico para este).

- **Si tenemos que reclamar un certificado que no nos haya llegado, ¿a quién nos dirigimos?**

Para este tipo de consultas se deberá dirigir a certificados.tcp@seguridadaerea.es

- **Si tenemos dudas con relación a lo expuesto en esta jornada, ¿a quién nos dirigimos?**

Deberá dirigirse a certificados.tcp@seguridadaerea.es