

Guía para la obtención de autorizaciones para realizar servicios aeroportuarios de asistencia en tierra

edición 3.1 – septiembre 2021

A-DAU-AAT-01 3.1

AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA

Cualquier copia impresa o en soporte informático, total o parcial de este documento se considera como copia no controlada y siempre debe ser contrastada con su versión vigente en la web.

La clasificación de este documento indica el nivel de seguridad para su tratamiento interno en AESA. Si el documento le ha llegado por los cauces legales, no tiene ningún efecto para usted.

www.seguridadaerea.gob.es

Índice

1. OBJETO Y ALCANCE	3
2. CAMBIOS EN ESTA EDICIÓN	3
3. GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO	4
3.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN	4
3.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	4
3.3 PRESENTACIÓN DE FORMA TELEMÁTICA O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS	4
3.4 PRESENTACIÓN DE FORMA PRESENCIAL	5
3.5 REPRESENTACIÓN DE UN INTERESADO	5
3.6 VALIDEZ DE FIRMA	6
3.7 IDIOMA DE LA DOCUMENTACIÓN	6
3.8 DOCUMENTACIÓN YA PRESENTADA ANTERIORMENTE	6
3.9 PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO	6
4. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN COMO AGENTE DE ASISTENCIA EN TIERRA A TERCEROS	7
4.1 MODELO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y MEMORIA	7
4.2 DOCUMENTACIÓN SOBRE EL EMPRESARIO	7
4.3 CUENTAS ANUALES	8
4.4 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL	9
4.5 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	10
4.6 ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE UN INTERESADO	10
5. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE AUTOASISTENCIA (USUARIOS)	11
5.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE	11
5.2 ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO	11
5.3 ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE UN INTERESADO	11
6. OTRO TIPO DE SOLICITUDES	12
7. DATOS DE CONTACTO	12
8. LISTA DE LOS AEROPUERTOS Y HELIPUERTOS DE INTERÉS GENERAL	13
9. LISTA DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA EN TIERRA	13
10. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	15

1. OBJETO Y ALCANCE

La prestación de servicios de asistencia en tierra en los aeropuertos de interés general¹ requiere una autorización previa. Esta autorización es un requisito legal desarrollado por el Real Decreto 1161/1999, mediante el cual se incorporó la Directiva 96/67/CE al ordenamiento jurídico español. Los requisitos para su obtención se desarrollan en los artículos 9 y 10 del Real Decreto 1161/1999.

Los servicios de asistencia en tierra son los descritos en el listado del Anexo del Real Decreto 1161/1999², prestados a los usuarios del aeropuerto, entendiéndose usuario como “toda persona física o jurídica que transporte por vía aérea pasajeros, correo o carga con origen o destino en ese aeropuerto” según el artículo 1 del Real Decreto. Estos servicios se pueden prestar en dos modalidades:

- Como autoasistencia en tierra: “situación en la que un usuario se presta directamente, a sí mismo, una o varias categorías de servicios de asistencia, sin celebrar con un tercero ningún contrato, cualquiera que sea su denominación, cuyo objeto sea la prestación de dichos servicios”.

Las autorizaciones de autoasistencia en tierra están reservadas a los usuarios. Una persona física o jurídica que no realice transporte por vía aérea pasajeros, correo o carga, no tiene la condición de usuario y por lo tanto no cumplirán los requisitos para obtener una autorización en la modalidad de autoasistencia en tierra.

- Como agente de asistencia en tierra: “toda persona física o jurídica que preste a terceros una o varias categorías de servicios de asistencia en tierra”.

Aquellos servicios que no se presten a usuarios, según la definición anterior, no requieren autorización según el Real Decreto 1161/1999, no obstante, para realizar su actividad deberán atenerse a lo indicado en el artículo 4.4 párrafo 2, gestionando su acceso al aeropuerto directamente con el gestor aeroportuario.

Debe tenerse en cuenta que la obtención de esta autorización no es suficiente para comenzar la prestación de los servicios de asistencia en tierra, sino que, como indica el Real Decreto 1161/1999 en el artículo 8.1, deberá suscribirse previamente un contrato con el operador del aeropuerto.

El organismo encargado de emitir estas autorizaciones es la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, según el artículo 9 del Real Decreto 184/2008, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

Con objeto de facilitar el trámite, se pone esta guía a disposición de los agentes de asistencia en tierra y usuarios que quieran solicitar una autorización para la prestación de servicios de asistencia en tierra.

2. CAMBIOS EN ESTA EDICIÓN

En la edición 4.1 (septiembre de 2021) de esta guía se han modificado los siguientes apartados, marcados con una línea roja a la izquierda del texto:

- Añadido apartado 2: “Cambios en esta edición”.
- Modificado apartado 4.3 “Cuentas anuales”.
- Añadido apartado 4.3.1. para empresarios individuales sin obligación de presentar cuentas anuales.
- Modificado apartado 4.3.2 “Interesados con al menos dos ejercicios económicos finalizados”, recogiendo nuevas maneras de justificar la legalización de las cuentas.

¹ Se ha incluido la lista de aeropuertos de interés general a los que aplica el Real Decreto 1161/1999 al final de esta guía.

² Se ha incluido la lista de servicios de asistencia en tierra, tal y como están definidos en el Real Decreto 1161/1999, al final de esta guía.

3. GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

La obtención de la autorización para la prestación de servicios de asistencia en tierra a terceros o para la práctica de autoasistencia por parte de los usuarios (operadores aéreos), seguirá el procedimiento administrativo común conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), con las particularidades indicadas en el Real Decreto 1161/1999.

3.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

Para obtener una nueva autorización, o la renovación o ampliación de una existente, debe presentarse el modelo de solicitud de autorización de uso obligatorio (F-DAU-AAT-01), acompañado de la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones para la obtención de la autorización descritas en el Real Decreto 1161/1999, que sean de aplicación para cada tipo de solicitud.

No hay diferencia en el procedimiento para obtener una nueva autorización, renovar o ampliar una existente. La única diferencia es que no es necesario aportar de nuevo aquellos documentos presentados en una solicitud anterior y que mantengan su vigencia.

La documentación concreta que debe presentarse, en función del tipo de prestación de servicio, se detalla en los apartados 4 y 5 de esta guía. Además, al final del propio modelo de solicitud establecido se ha elaborado un resumen.

3.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

No se admite la presentación en ningún caso de la solicitud ni la documentación asociada por correo electrónico.

Solamente el propio interesado o un representante debidamente acreditado del interesado podrán presentar la solicitud.

Es obligatoria la presentación telemática (por medios electrónicos) de esta solicitud si (artículo 14.2 LPACAP):

- El interesado es una persona jurídica, con independencia de que su representante sea persona física o jurídica.
- El representante es una persona jurídica, con independencia de que el interesado (su representado) sea persona física o jurídica.

Es voluntaria la presentación telemática de esta solicitud, pudiendo presentarse de forma presencial, si (artículo 14.1 LPACAP):

- El interesado es una persona física, y está actuando en su propio nombre sin representante.
- El interesado es una persona física, y actúa representado por otra persona física.

3.3 PRESENTACIÓN DE FORMA TELEMÁTICA O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Es posible la presentación de forma telemática por cualquiera de estas tres vías:

3.3.1 SEDE ELECTRÓNICA DE AESA

Se ha habilitado un trámite específico en la sede electrónica de AESA, el cual recomendamos por ser el más ágil y rápido, ya que llega directamente al servicio encargado de su tramitación:

<https://sede.seguridadaerea.gob.es/oficina/tramites/acceso.do?id=83>

Pulsando en “Nueva solicitud” es posible realizar una nueva solicitud.

Pulsando en “Mis solicitudes” es posible responder a un requerimiento, verificar el estado de la solicitud, descargarse el recibí o aportar documentación adicional.

3.3.2 PUNTO DE ACCESO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante el Registro Electrónico del Punto de Acceso General de la Administración también podrá aportarse documentación y realizar solicitudes.

<https://rec.redsara.es/>

Se debe tener especial cuidado de indicar en el organismo destinatario “Agencia Estatal de Seguridad Aérea”. Se recomienda indicar en la solicitud “DSACPU” para una tramitación más ágil.

3.3.3 TRÁMITE TELEMÁTICO PARA EXTRANJEROS

Los mecanismos que están operativos para que los extranjeros puedan relacionarse telemáticamente con la administración son los siguientes:

- Actuar como cualquier residente en España: tendrá que obtener un Número de Identidad de Extranjero (NIE). Dispone de más información en el siguiente enlace:

<http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/InformacionParaExtranjeros/Paginas/NIE.aspx>

Una vez obtenido, estará capacitado para obtener un certificado digital reconocido. Su gestión la puede realizar a través de las oficinas consulares de España en el extranjero.

- Relaciones puntuales con las administraciones españolas: conforme al art. 16.4 c) de la LPACAP, los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- Nombrar un representante en España: al que se le otorgue la capacidad de actuar en nombre del interesado.

3.4 PRESENTACIÓN DE FORMA PRESENCIAL

Este modo de presentación está reservado únicamente a interesados que sean personas físicas (autónomos), y a sus representantes solo en el caso de que también sean personas físicas.

En el caso de que encontrarse en esta situación y optar por realizar la presentación presencial, póngase en contacto con nosotros a través de nuestro correo electrónico para recibir indicaciones más concretas:

plataforma.aesa@seguridadaerea.es

Se recuerda que no está permitida la presentación de solicitudes por correo electrónico.

3.5 REPRESENTACIÓN DE UN INTERESADO

En el caso de presentación de la solicitud a través de representante del interesado, deberá justificarse adecuadamente la capacidad de representación, tal y como establece el artículo 5 de la LPACAP.

Para acreditar la representación puede elegirse cualquiera de las siguientes opciones:

- Presentar la solicitud de forma telemática con un certificado válido de representante, sin necesidad de aportar documentación adicional.
- Otorgar poderes de forma telemática mediante la plataforma Apodera (<https://apodera.redsara.es/>), sin necesidad de aportar documentación adicional.
- Aportar documentación legal que acredite la capacidad de representación. No será necesario volver a aportar estos documentos si ya fueron aportados en una solicitud anterior, pero se recomienda indicar en qué solicitud fueron aportados.

3.6 VALIDEZ DE FIRMA

La solicitud y la declaración responsable deben ir firmadas por el interesado o su representante, se firmarán teniendo en cuenta lo estipulado en los artículos 9, 10 y 11 de la LPACAP, en particular se tendrá que considerar lo siguiente:

- Presentación de solicitud por vía telemática: firma digital válida o cualquier medio previsto en la LPACAP, no admitiéndose en general la presentación de documentos firmados de forma manuscrita y digitalizados posteriormente sin ninguna firma electrónica.

Es importante tener en cuenta que con la propia presentación de la solicitud de forma telemática los documentos y el modelo de solicitud quedan firmados con el certificado digital utilizado en la presentación.

- Presentación de solicitud en registro presencial: firma manuscrita original.

Es importante recordar que esta forma de presentación está reservada a interesados que sean personas físicas y a sus representantes, siempre que sean también personas físicas.

3.7 IDIOMA DE LA DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación debe presentarse en castellano (artículo 15 de la LPACAP). Si los documentos originales estuvieran en otro idioma, deberán presentarse mediante traducción de carácter oficial.

La traducción debe ser realizada por un traductor-intérprete jurado que otorga el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y de Cooperación, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional décima sexta de la Ley 2/2014, 25 de marzo, de la Acción y del Servicio del Estado.

3.8 DOCUMENTACIÓN YA PRESENTADA ANTERIORMENTE

Toda aquella documentación requerida para obtener la autorización, que haya sido aportada en anteriores solicitudes y siga teniendo validez, no será necesario volver a aportarla tal y como establece el artículo 28.2 de la LPACAP, bastando con una indicación de la solicitud anterior donde fue aportada.

La única excepción se trata del modelo de solicitud (F-DAU-AAT-01) que siempre debe ser entregado con cada nueva solicitud.

3.9 PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

El plazo máximo para resolver una solicitud de autorización es de seis meses a contar desde la fecha de entrada por registro de la solicitud (artículo 12 del Real Decreto 1161/1999 y artículo 21.2 de la LPACAP). Superado el plazo sin que haya una resolución expresa, la solicitud podrá considerarse aceptada.

Si del análisis de la documentación facilitada se determina que no reúne los requisitos exigidos y hay que subsanar o mejorar la solicitud, se requerirá una subsanación de la solicitud mediante un requerimiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento al interesado para presentar documentación adicional (artículo 11.3 del Real Decreto 1161/1999 y artículo 68.1 de la LPACAP).

Superado el plazo para subsanar la solicitud sin que se responda al requerimiento, **se podrá considerar desistido de su solicitud al interesado mediante resolución.**

En cualquier caso, el interesado de una solicitud desistida, podrá volver a iniciar el procedimiento de solicitud en cualquier momento presentando de nuevo un modelo de solicitud y aportando la documentación requerida. En este caso se tendrán en cuenta todos los documentos ya aportados de la solicitud desistida.

4. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN COMO AGENTE DE ASISTENCIA EN TIERRA A TERCEROS

Aquellos interesados que deseen obtener una autorización (nueva, renovación o ampliación) para prestar servicios de asistencia en tierra a terceros en los aeropuertos declarados de interés general deberán presentar la documentación indicada en los siguientes subapartados.

Para aquellos interesados que tengan autorizaciones concedidas previamente, no será necesario entregar aquella documentación entregada en solicitudes anteriores y aún sea vigente.

4.1 MODELO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y MEMORIA

Se pone a disposición de los interesados un modelo de solicitud de autorización (F-DAU-AAT-01), **el cual es de uso obligatorio** de acuerdo con el artículo 66.6 de la LPACAP.

Este modelo incluye la declaración responsable prevista en el artículo 11.1 del Real Decreto 1161/1999 y un apartado que incluye la memoria requerida por el Real Decreto en su artículo 11.2.c).

Este modelo puede descargarse de la web de AESA:

<https://www.seguridadaerea.gob.es/es/ambitos/aeropuertos/handling/autorizaciones>

En este modelo se deberán completar todos los datos necesarios para identificar claramente al interesado y a su representante (en caso de actuar con representante), se precisarán las categorías de servicio y los aeropuertos de interés general para los que se quiera obtener autorización, indicando como tipo de prestación de servicio “autorización como agente de asistencia a terceros”.

En el apartado de la memoria se deben indicar las instalaciones, equipos y medios materiales y personales adscritos a la actividad aeroportuaria, indicando si son propios o disponibles, para aeropuertos donde no se haya iniciado la actividad, se puede indicar una previsión de dichos medios.

Las instalaciones, equipos y medios descritos deberán ser suficientes y adecuados para las categorías de servicio y los aeropuertos solicitados.

Se debe entregar este modelo completado convenientemente por cada solicitud de autorización, con independencia de las entregadas en solicitudes anteriores.

4.2 DOCUMENTACIÓN SOBRE EL EMPRESARIO

Se entregará una copia de la versión más actualizada **del documento aplicable en función del país de establecimiento y del tipo de empresario**, en el caso de que haya habido modificaciones respecto la última documentación facilitada, o si se trata de la primera solicitud de autorización.

4.2.1 **PERSONAS JURÍDICAS ESTABLECIDAS EN ESPAÑA**

Copia de la escritura de constitución, y la de modificación si fuera aplicable, junto al justificante de inscripción en el Registro Mercantil, siempre que este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

4.2.2 **EMPRESARIOS INDIVIDUALES ESTABLECIDOS EN ESPAÑA**

Copia del certificado de inscripción en el Registro Mercantil.

Esto será requerido en cumplimiento del artículo 11.2.a) del Real Decreto 1161/1999, incluso si el empresario individual no está obligado por otras normativas a inscribirse.

4.2.3 EMPRESARIOS ESTABLECIDOS EN ESTADOS MIEMBROS DE LA UE³ O DEL EEE⁴

Documentación que acredite su inscripción en un registro profesional, comercial, o análogo cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, y si no lo fuere, informe emitido por la Embajada o por una Oficina Consular de España en el Estado correspondiente en el que figure que el interesado ha formulado declaración jurada de que tiene capacidad para obligarse conforme a las leyes de su Estado.

4.2.4 EMPRESARIOS ESTABLECIDOS EN OTROS ESTADOS (NO UE, NO EEE)

Informe emitido por la Embajada o por una Oficina Consular de España en el Estado correspondiente en el que se indique que figuran inscritos en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que tienen capacidad para obligarse conforme a las leyes de su Estado y que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades a que se refiere su solicitud y, además, el informe de esa representación diplomática o consular sobre la reciprocidad de trato a los empresarios españoles en el respectivo Estado.

4.3 CUENTAS ANUALES

Se deberá entregar copia del documento requerido en función del tiempo transcurrido desde el inicio de actividad del interesado.

Se distinguen tres situaciones:

- Empresarios individuales sin obligación de elaborar cuentas anuales
- Interesados con menos de dos ejercicios económicos finalizados (empresas de nueva creación)
- Interesados con al menos dos ejercicios económicos finalizados.

4.3.1 EMPRESARIOS INDIVIDUALES SIN OBLIGACIÓN DE ELABORAR CUENTAS ANUALES

En el caso de tratarse de un empresario individual al que le sea de aplicación el método de estimación directa simplificada para el cálculo de rendimientos de actividades económicas en el Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF), y, por tanto, no tener obligación de elaborar cuentas anuales, deberá presentarse una justificación de la aplicación de dicho método de estimación.

De acuerdo con la normativa tributaria, es de aplicación siempre que el importe de la cifra de negocios del conjunto de actividades ejercidas por el contribuyente no supere los 600.000 euros anuales.

4.3.2 INTERESADOS CON AL MENOS DOS EJERCICIOS ECONÓMICOS FINALIZADOS

Una copia de las cuentas anuales correspondientes al último ejercicio económico, auditadas cuando ello fuera procedente o una justificación adecuada cuando no lo fuera.

Además, deberá aportarse alguno de los siguientes documentos para justificar la legalización de las cuentas:

- Copia del acta en la que se aprueben las cuentas anuales, tal y como se establezca en los estatutos de la sociedad.
- Documento acreditativo de la inscripción de las cuentas anuales en el registro mercantil.
- Documento acreditativo de la presentación del impuesto de sociedades ante la Agencia Tributaria.
- Interesados establecidos en otros estados: documentación equivalente.

³ Unión Europea (UE): Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Rumanía y Suecia.

⁴ Espacio Económico Europeo (EEE): Estados de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein y Noruega.

En el caso de sucursales en España de empresas extranjeras, las cuentas a las que se refiere este apartado son las de la empresa extranjera.

Podrá omitirse la presentación de las cuentas anuales solamente en el caso de que se hubieran presentado ya en una solicitud anterior y no estuvieran disponibles aún las cuentas de un ejercicio más reciente.

Las cuentas deberán estar estructuradas con arreglo al Plan General de Contabilidad aplicable, según los modelos establecidos en el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad, y el Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas.

El ejercicio económico que se deberá presentar será el último con obligación de presentarlo en el registro mercantil, teniendo en cuenta que el plazo en general para presentar las cuentas anuales en el registro mercantil es como máximo 7 meses tras la finalización del ejercicio (Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil).

Ejemplo: si el ejercicio económico se corresponde con el año natural (finaliza el 31 de diciembre):

- Entre el 1 de enero y el 31 de julio se podrá elegir entre presentar:
 - ↳ las cuentas del **penúltimo** ejercicio, auditadas si fuera procedente, junto al justificante de su inscripción en el registro mercantil
 - ↳ las cuentas del **último** ejercicio, auditadas si fuera procedente, siempre y cuando estén ya inscritas en el registro mercantil, junto con el correspondiente justificante de inscripción
- Entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre:
 - ↳ las cuentas del último ejercicio finalizado, auditadas si fuera procedente, junto al justificante de su inscripción en el registro mercantil

4.3.3 INTERESADOS CON MENOS DE DOS EJERCICIOS ECONÓMICOS FINALIZADOS

En el caso de empresas de nueva creación que no hubieran finalizado aún sus dos primeros ejercicios económicos, o lo hayan finalizado, pero no dispongan aún de las cuentas definitivas de ese primer ejercicio depositadas en el registro mercantil (no han transcurrido 7 meses desde el final del primer ejercicio económico), se presentarán en su lugar las previsiones de balance y cuenta de pérdidas y ganancias para los 2 primeros ejercicios.

No será necesario presentar de nuevo esta previsión si ya ha sido entregada en una solicitud anterior.

Alternativamente, aunque no hayan finalizado su segundo ejercicio económico, tienen la posibilidad de presentar las cuentas del primer ejercicio económico finalizado, siempre y cuando estas cuentas estén ya inscritas en el registro mercantil. En este caso se deberá presentar también auditoría de cuentas o justificación de la no aplicación de auditoría de cuentas y la acreditación de la inscripción de cuentas en el registro mercantil.

4.4 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL

Certificación de carácter positivo en vigor, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en España, justificativa de que el solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia.

Los interesados establecidos en otros estados deberán presentar un documento equivalente conforme con la legislación que les sea de aplicación.

No será necesario presentar la certificación si la última presentada sigue en vigor.

4.5 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Certificación de carácter positivo en vigor, expedida por la Agencia Tributaria en España, justificativa de que el solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Los interesados establecidos en otros estados deberán presentar un documento equivalente conforme con la legislación que les sea de aplicación.

No será necesario presentar la certificación si la última presentada sigue en vigor.

4.6 ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE UN INTERESADO

En el caso de presentación de la solicitud a través de representante del interesado, deberá justificarse adecuadamente la capacidad de representación, tal y como establece el artículo 5 de la LPACAP.

Para acreditar la representación puede elegirse cualquiera de las siguientes opciones:

- Presentar la solicitud de forma telemática con un certificado válido de representante, sin necesidad de aportar documentación adicional.
- Otorgar poderes de forma telemática mediante la plataforma Apodera (<https://apodera.redsara.es/>), sin necesidad de aportar documentación adicional.
- Aportar documentación legal que acredite la capacidad de representación. No será necesario volver a aportar estos documentos si ya fueron aportados en una solicitud anterior.

5. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE AUTOASISTENCIA (USUARIOS)

Aquellos interesados con la condición de usuarios (operadores aéreos) que deseen obtener una autorización (nueva, renovación o ampliación) para practicar la autoasistencia en tierra en los aeropuertos de interés general deberán aportar la documentación indicada en los siguientes apartados.

Para aquellos interesados que tengan autorizaciones concedidas previamente, no será necesario entregar aquella documentación entregada en solicitudes anteriores y aún sea vigente.

5.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

Se pone a disposición de los interesados un modelo de solicitud de autorización (F-DAU-AAT-01), **el cual es de uso obligatorio** de acuerdo con el artículo 66.6 de la LPACAP.

Este modelo incluye la declaración responsable prevista en el artículo 11.1 del Real Decreto 1161/1999, por lo que no es necesario presentar documentos adicionales.

Este modelo puede descargarse de la web de AESA:

<https://www.seguridadaerea.gob.es/es/ambitos/aeropuertos/handling/autorizaciones>

En este modelo se deberán completar todos los datos necesarios para identificar claramente al interesado y a su representante (en caso de actuar con representante), asimismo se precisarán las categorías de servicio y los aeropuertos de interés general para los que se quiera obtener autorización, indicando como tipo de prestación de servicio “autorización como agente de asistencia a terceros”.

Este modelo incluye un apartado para la memoria de medios, pero solo es de aplicación para las solicitudes para autorización como agente de asistencia a terceros, por lo que podrá dejarse en blanco.

Se debe entregar este modelo completado convenientemente por cada solicitud de autorización, con independencia de las entregadas en solicitudes anteriores.

5.2 ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

En determinadas ocasiones, en caso de que no existiera constancia de la condición de usuario del interesado en AESA, podrá requerirse la aportación de documentación que justifique la condición de transportista aéreo de la compañía solicitante (licencia de operador, certificado de operador, o documento equivalente).

Adicionalmente, podrá requerirse documentación que acredite la reciprocidad en el trato de a los operadores aéreos y agentes de asistencia en tierra en terceros países como especifica el artículo 17 del Real Decreto 1161/1999.

5.3 ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE UN INTERESADO

En el caso de presentación de la solicitud a través de representante del interesado, deberá justificarse adecuadamente la capacidad de representación, tal y como establece el artículo 5 de la LPACAP.

Para acreditar la representación puede elegirse cualquiera de las siguientes opciones:

- Presentar la solicitud de forma telemática con un certificado válido de representante, sin necesidad de aportar documentación adicional.
- Otorgar poderes de forma telemática mediante la plataforma Apodera (<https://apodera.redsara.es/>), sin necesidad de aportar documentación adicional.
- Aportar documentación legal que acredite la capacidad de representación. No será necesario volver a aportar estos documentos si ya fueron aportados en una solicitud anterior.

6. OTRO TIPO DE SOLICITUDES

Para cualquier otro tipo de solicitud distinto al de la obtención de una autorización nueva, la renovación o la ampliación de una existente, pero relacionadas con autorizaciones de asistencia en tierra de acuerdo al Real Decreto 1161/1999, será necesario presentar una solicitud general aportando un escrito en el que se exponga claramente la solicitud, identificando correctamente al interesado, de acuerdo a los requisitos de la LPACAP, la cual deberá estar firmada por el interesado o un representante debidamente autorizado.

Recordar en este caso que se recomienda indicar claramente en el asunto de la solicitud las siglas DSACPU para agilizar la tramitación.

Ejemplos de otro tipo de solicitudes pueden ser:

- Obtención de copia de autorizaciones ya concedidas.
- Comunicación de cambio de nombre de interesado ya autorizado.

El enlace para presentar una solicitud general a través de la Sede de AESA es:

<https://sede.seguridadaerea.gob.es/oficina/tramites/acceso.do?id=4>

Debe tenerse en cuenta que cualquier trámite sólo podrá iniciarse por parte del interesado o un representante autorizado del mismo, tal y como establece el artículo 5 de la LPACAP.

7. DATOS DE CONTACTO

Servicio de Autorización e Inspección de Asistencia en Tierra

Correo electrónico: plataforma.aesa@seguridadaerea.es

Teléfonos: +34 91 396 8309 / +34 91 335 1622

8. LISTA DE LOS AEROPUERTOS Y HELIPUERTOS DE INTERÉS GENERAL

En los siguientes aeropuertos y helipuertos es de aplicación el Real Decreto 1161/1999, por lo que será necesario obtener una autorización de asistencia en tierra antes de prestar servicio en cualquiera de ellos.

En este listado figuran todos los aeropuertos y helipuertos de interés general para los que es de aplicación el Real Decreto 1161/1999.

Para aeropuertos o helipuertos que no aparezcan en este listado no se concederá autorización de asistencia en tierra.

A CORUÑA	GRAN CANARIA	REUS
ADOLFO SUÁREZ MADRID-BARAJAS	HUESCA-PIRINEOS	SABADELL
ALICANTE-ELCHE	IBIZA	SAN SEBASTIÁN
ALMERÍA	JEREZ	SANTIAGO-ROSALÍA DE CASTRO
ASTURIAS	JOSEP TARRADELLAS BARCELONA-EL PRAT	SEVE BALLESTEROS-SANTANDER
BILBAO	LA GOMERA	SEVILLA
BURGOS (VILLAFRÍA)	LA PALMA	SON BONET
CASTELLÓN	LOGROÑO-AGONCILLO	TENERIFE NORTE-CIUDAD DE LA LAGUNA
CÉSAR MANRIQUE-LANZAROTE	MADRID-CUATRO VIENTOS	TENERIFE SUR
CIUDAD REAL	MÁLAGA-COSTA DEL SOL	VALENCIA
CÓRDOBA	MELILLA	VIGO
EL HIERRO	MENORCA	VITORIA
FEDERICO GARCÍA LORCA GRANADA-JAÉN	MURCIA-CORVERA	ZARAGOZA
FUERTEVENTURA	PALMA DE MALLORCA	HELIPUERTO DE ALGECIRAS
GIRONA-COSTA BRAVA	PAMPLONA	HELIPUERTO DE CÉUTA

9. LISTA DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA EN TIERRA

A continuación, se listan los servicios de asistencia en tierra, tal y como figuran en el Anexo del Real Decreto 1161/1999.

Categoría 1: La asistencia administrativa en tierra y la supervisión comprenden:

- Los servicios de representación y enlace con las autoridades locales o cualquier otra persona, los gastos efectuados por cuenta del usuario y el suministro de locales a sus representantes.
- El control de las operaciones de carga, los mensajes y las telecomunicaciones.
- La manipulación, almacenamiento, mantenimiento y administración de las unidades de carga.
- Cualquier otro servicio de supervisión antes, durante o después del vuelo y cualquier otro servicio administrativo solicitado por el usuario.

Categoría 2: La asistencia a pasajeros comprende toda forma de asistencia a los pasajeros a la salida, la llegada, en tránsito o en correspondencia, en particular en control de billetes y documentos de viaje, la facturación de los equipajes y el transporte de equipajes hasta las instalaciones de clasificación.

Categoría 3: La asistencia de equipajes comprende la manipulación de equipajes en la sala de clasificación, su clasificación, su preparación para el embarque, y su carga y descarga de los sistemas destinados a llevarlos de la aeronave a la sala de clasificación y a la inversa, así como el transporte de equipajes desde la sala de clasificación a la sala de distribución.

Categoría 4: La asistencia de carga y correo comprende:

- a) En cuanto a la carga, en exportación, importación o tránsito, la manipulación física, el tratamiento de los documentos correspondientes, las formalidades aduaneras y toda medida cautelar acordada entre las partes o exigida por las circunstancias.
- b) En cuanto al correo, tanto de llegada como de salida, la manipulación física, el tratamiento de los documentos correspondientes y toda medida cautelar acordada entre las partes o exigida por las circunstancias.

Categoría 5: La asistencia de operaciones en pista comprende:

- a) El guiado de la aeronave a la llegada y a la salida (siempre que estos servicios no sean realizados por el servicio de circulación aérea).
- b) La asistencia a la aeronave para su estacionamiento y el suministro de los medios adecuados (siempre que estos servicios no sean realizados por el servicio de circulación aérea).
- c) Las comunicaciones entre la aeronave y el agente de asistencia en tierra (siempre que estos servicios no sean realizados por el servicio de circulación aérea).
- d) La carga y descarga de la aeronave, incluidos el suministro y utilización de los medios necesarios, así como el transporte de la tripulación y los pasajeros entre la aeronave y la terminal, y el transporte de los equipajes entre la aeronave y la terminal.
- e) La asistencia para el arranque de la aeronave y el suministro de los medios adecuados.
- f) El desplazamiento de la aeronave, tanto a la salida como a la llegada, y el suministro y aplicación de los medios necesarios.

Categoría 6: La asistencia de limpieza y servicio de la aeronave comprende:

- a) La limpieza exterior e interior de la aeronave, servicio de aseos y servicio de agua.
- b) La climatización y calefacción de la cabina, la limpieza de la nieve, el hielo y la escarcha de la aeronave.
- c) El acondicionamiento de la cabina con los equipos de cabina y el almacenamiento de dichos equipos.

Categoría 7: La asistencia de combustible y lubricante comprende:

- a) La organización y ejecución del llenado y vaciado del combustible, incluidos el almacenamiento y el control de la calidad y cantidad de las entregas.
- b) La carga y lubricantes y otros ingredientes líquidos.

Categoría 8: La asistencia de mantenimiento en línea comprende:

- a) Las operaciones regulares efectuadas antes del vuelo.
- b) Las operaciones particulares exigidas por el usuario.
- c) El suministro y la gestión del material necesario para el mantenimiento y de las piezas de recambio.
- d) La solicitud o reserva de un punto de estacionamiento o de un hangar para realizar las operaciones de mantenimiento.

Categoría 9: La asistencia de operaciones de vuelo y administración de la tripulación comprenden:

- a) La preparación del vuelo en el aeropuerto de salida o en cualquier otro lugar.
- b) La asistencia en vuelo, incluido, si procede, el cambio de itinerario en vuelo.
- c) Los servicios posteriores al vuelo.
- d) La administración de la tripulación.

Categoría 10: La asistencia de transporte de superficie incluye:

- a) La organización y ejecución del transporte de pasajeros, tripulaciones, equipajes, carga y correo entre las distintas terminales del mismo aeropuerto, excluido todo transporte entre la aeronave y cualquier otro lugar en el recinto del mismo aeropuerto.
- b) Cualquier transporte especial solicitado por el usuario.

Categoría 11: La asistencia de mayordomía («catering») comprende:

- a) Las relaciones con los proveedores y la gestión administrativa.
- b) El almacenamiento de alimentos, bebidas y accesorios necesarios para su preparación.
- c) La limpieza de accesorios.
- d) La preparación y entrega del material y los productos alimenticios.
- e) El transporte, la carga y descarga de alimentos y bebidas de la aeronave.

10. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Directiva 96/67/CE de 15 de octubre, relativa al acceso al mercado de la asistencia en tierra en los aeropuertos de la Comunidad (“D.O.C.E.” L272/1996 de 25 de octubre de 1996).
- Real Decreto 1161/1999 de 2 de julio, por el que se regula la prestación de los servicios aeroportuarios de asistencia en tierra (“B.O.E.” nº 168 de 15 de julio de 1999).
- Real Decreto 99/2002 de 25 de enero, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 1161/1999 de 2 de julio (“B.O.E.” nº 32 de 6 de febrero de 2002).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (“B.O.E.” nº 236 de 2 de octubre de 2015).
- Real Decreto 184/2008, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (“B.O.E.” nº 39 de 14 de febrero de 2008).
- Ley 2/2014, 25 de marzo, de la Acción y del Servicio del Estado (“B.O.E.” nº 74 de 26 de marzo de 2014).
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad (“B.O.E.” nº 278 de 20 de noviembre de 2007).
- Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas (“B.O.E.” nº 279 de 21 de noviembre de 2007).