



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Autoridad de los Puertos

PROCEDIMIENTO PARA LA REAPERTURA Y CONTROLES DEL "ID SECTION & SIDA TRAINING" DE LA OFICINA DE SEGURIDAD INTERNA DE LA APPR ANTE LA EMERGENCIA DEL COVID-19

I. INTRODUCCIÓN

La Autoridad de los Puertos de Puerto Rico (APPR) implementó y divulgó su "Plan de Control de Exposición para el Regreso al Trabajo" (Plan) ante la Pandemia que mundialmente enfrentamos por el COVID-19. En cumplimiento con el Plan y en aras de salvaguardar la salud y seguridad de nuestros empleados, clientes, visitantes y concesionarios, y conforme se vayan reanudando los servicios que venimos llamados a ofrecer a nuestra ciudadanía y las operaciones de nuestras dependencias, la Oficina de Seguridad Interna de la APPR ha creado este Procedimiento el cual se conocerá como **Procedimiento para la Reapertura y Controles del "ID Section & SIDA Training" de la Oficina de Seguridad Interna de la APPR ante la Emergencia del COVID-19.**

II. PROPÓSITO Y APLICACIÓN

Este Procedimiento tiene como propósito establecer las normas y controles a seguir para lograr un proceso de trámite adecuado y efectivo para la reapertura del "ID SECTION" de la Oficina de Seguridad Interna de la APPR e implantar los controles de seguridad para el ofrecimiento del "SIDA Training¹". Ello, con el fin de robustecer las medidas previamente establecidas en el Plan para prevenir el contagio del COVID-19 y reafirmando así, el compromiso de proveer un ambiente laboral seguro para todos los empleados, clientes, visitantes, entre otros.

Será de aplicación a todos los empleados, clientes y visitantes en los Aeropuertos Internacionales Rafael Hernández en Aguadilla, Mercedita en Ponce y en el Edificio Central de la APPR.

¹ Los días que se ofrezcan estos adiestramientos, el instructor de la Oficina de Seguridad Interna será responsable de coordinar con la Administración de los Aeropuertos para que, en igual forma, se ofrezca el Adiestramiento que autoriza manejar vehículos de motor en las rampas.



PROCEDIMIENTO PARA LA REAPERTURA Y CONTROLES DEL "ID SECTION & SIDA TRAINING" DE LA OFICINA DE SEGURIDAD INTERNA DE LA APPR ANTE LA EMERGENCIA DEL COVID-19
Página 2

III. DEFINICIONES

1. **"ID Section"** – Oficina encargada de emitir y tramitar todo lo concerniente a la emisión de la tarjeta de identificación para tener acceso a todas las dependencias de la APPR.
2. **Oficina de Seguridad Interna de la APPR** – Oficina encargada de velar por la vida y propiedad y fiscalizar que se cumplan con las regulaciones federales y estatales en Muelles y Aeropuertos. Además, es la Oficina encargada de administrar todo lo que concierna al "ID Section" de la APPR.
3. **Plan de Control de Exposición de la APPR** – Plan de la APPR que establece las normas y procedimientos a seguir para minimizar el contagio entre empleados, clientes, visitantes, entre otros.
4. **"SIDA TRAINING"** – "Security Identification Display Area" (SIDA) es un adiestramiento requerido por la reglamentación federal que establece el cumplimiento para salvaguardar la vida, propiedad, operaciones aeroportuarias, actos terroristas, controles de accesos, entre otros aspectos de seguridad.
5. **Tarjeta de Identificación de la Autoridad de los Puertos** – privilegio que se otorga para tener accesos a las dependencias de la APPR y a las áreas restringidas.

IV. PROCEDIMIENTO

A. ID SECTION:

➤ EDIFICIO CENTRAL

1. A partir del miércoles, 15 de julio de 2020, el "ID Section" reabrirá su Oficina al público en general.
2. Toda persona que requiera una tarjeta de identificación de nuevo ingreso o renovación, deberá de adelantar la documentación requerida a través de la firma autorizada y mediante correo electrónico a la siguiente dirección WTorres@prpa.pr.gov
3. Una vez la Sra. Wilma I. Torres Vélez, Oficinista Dactilógrafo II, reciba la documentación requerida para la emisión de las tarjetas de identificación de nuevo ingreso o de renovación, procederá a efectuar las citaciones correspondientes.
4. El día de la citación, deberá de llegar con 15 minutos de anticipación de la hora pautada y esperar a ser llamado al número de celular provisto para poder tener acceso al Edificio Central y culminar los trámites.
5. Se designará un área de espera en el estacionamiento adyacente al Edificio Central conocido como el Estacionamiento de Tula para que la persona citada

PROCEDIMIENTO PARA LA REAPERTURA Y CONTROLES DEL "ID SECTION & SIDA TRAINING" DE LA OFICINA DE SEGURIDAD INTERNA DE LA APPR ANTE LA EMERGENCIA DEL COVID-19

Página 3

pueda esperar hasta tanto sea llamada para entrar al Edificio Central y dirigirse a la Oficina del "ID Section".

6. Solo la persona citada² podrá tener acceso al Edificio Central, además, tendrá que utilizar una mascarilla naso-bucal (**su uso es compulsorio en todo momento**) y pasar por el Protocolo de Cernimiento establecido en la APPR.
7. Toda persona citada, deberá de traer la documentación en original y su propio bolígrafo para las firmas requeridas y efectuar el pago correspondiente para el trámite final.

➤ **AEROPUERTO INTERNACIONAL RAFAEL HERNÁNDEZ, AGUADILLA**

1. A partir de miércoles, 15 de julio de 2020, el "ID Section" reabrirá su Oficina a la comunidad aeroportuaria en general.
2. Toda persona que requiera una tarjeta de identificación de nuevo ingreso³, deberá de adelantar la documentación requerida a través de la firma autorizada y mediante correo electrónico a la siguiente dirección SVallejo@prpa.pr.gov y con copia a la Sra. Evelyn González Sanabria, EGonzález@prpa.pr.gov
3. Una vez el Sr. Salvador Vallejo Cintrón, "Airport Security Coordinator", reciba la documentación requerida para la emisión de las tarjetas de identificación de nuevo ingreso, procederá a efectuar las citaciones correspondientes.
4. El día de la citación, deberá de llegar con 20 minutos de anticipación de la hora pautada y tendrá la obligación de circunscribirse al Protocolo de Cernimiento de la Guardia Nacional establecido por el Estado.
5. Una vez permitido el acceso al Terminal del Aeropuerto, deberá de permanecer en el área de espera aledaña al elevador, que sitúa en el segundo piso, hasta tanto sea llamada para entrar la Oficina del "ID Section".
6. Solo la persona citada⁴ podrá tener acceso a la Oficina de "ID Section" y tendrá que utilizar una mascarilla naso-bucal (**su uso es compulsorio en todo momento**).
7. Toda persona citada deberá de traer la documentación en original y su propio bolígrafo para las firmas requeridas.
8. Una vez entregue la documentación requerida y se determine que puede realizar el pago para la emisión de la tarjeta de identificación, deberá de trasladarse a la Oficina de Administración del Aeropuerto y procurar al

² Aquella persona que requiera de un Acomodo Razonable deberá de informarlo al momento de ser citado para que el personal de la División de Igualdad de Oportunidad pueda trabajarle.

³ En aquellos casos de renovación de tarjeta de identificación, el personal encargado de la firma autorizada tendrá a cargo la responsabilidad de tramitar toda la documentación requerida con el personal del "ID Section" y recoger las tarjetas renovadas.

⁴ Aquella persona que requiera de un Acomodo Razonable deberá de informarlo al momento de ser citado para que el personal de la División de Igualdad de Oportunidad pueda trabajarle.

PROCEDIMIENTO PARA LA REAPERTURA Y CONTROLES DEL "ID SECTION & SIDA TRAINING" DE LA OFICINA DE SEGURIDAD INTERNA DE LA APPR ANTE LA EMERGENCIA DEL COVID-19

Página 4

Sr. Jorge L. González Barreto, Auxiliar en Asunto Gerenciales I, para efectuar el mismo.

9. Habiendo realizado el pago, deberá de regresar a la Oficina de "ID Section" para la toma de huellas.
10. Una vez lleguen los resultados autorizando la emisión de las tarjetas de identificación, el personal del "ID Section" se comunicará con la persona encargada de la firma registrada para indicarle la fecha en que se estará ofreciendo el "SIDA Training".
11. Luego de haber participado del "SIDA Training" el personal del "ID Section" se comunicará con la persona encargada de la firma registrada o el solicitante para entregarle la tarjeta de identificación.

➤ **AEROPUERTO INTERNACIONAL MERCEDITA, PONCE**

1. A partir de miércoles, 15 de julio de 2020, el "ID Section" reabrirá su Oficina a la comunidad aeroportuaria en general.
2. Toda persona que requiera una tarjeta de identificación de nuevo ingreso⁵, deberá de adelantar la documentación requerida a través de la firma autorizada y mediante correo electrónico a la siguiente dirección ILDegro@prpa.pr.gov
3. Una vez la Sra. Irma L. Degró Rivera, "Airport Security Coordinator", reciba la documentación requerida para la emisión de las tarjetas de identificación de nuevo ingreso, procederá a efectuar las citaciones correspondientes.
4. El día de la citación, deberá de llegar con 15 minutos de anticipación de la hora pautada y tendrá la obligación de circunscribirse al Protocolo de Cernimiento de la Guardia Nacional establecido por el Estado.
5. Una vez permitido el acceso al Terminal del Aeropuerto, deberá de permanecer en el área de espera que sitúa frente a la Oficina del "ID Section".
6. Solo la persona citada⁶ podrá tener acceso a la Oficina de "ID Section" y tendrá que utilizar una mascarilla naso-bucal (**su uso es compulsorio en todo momento**).
7. Toda persona citada, deberá de traer la documentación en original y su propio bolígrafo para las firmas requeridas.
8. Una vez entregue la documentación requerida y se determine que puede realizar el pago para la emisión de la tarjeta de identificación, deberá de trasladarse a la Oficina de Administración del Aeropuerto para efectuar el mismo.

⁵ En aquellos casos de renovación de tarjeta de identificación, el personal encargado de la firma autorizada tendrá a cargo la responsabilidad de tramitar toda la documentación requerida con el personal del "ID Section" y recoger las tarjetas renovadas.

⁶ Aquella persona que requiera de un Acomodo Razonable deberá de informarlo al momento de ser citado para que el personal de la División de Igualdad de Oportunidad pueda trabajarle.

PROCEDIMIENTO PARA LA REAPERTURA Y CONTROLES DEL "ID SECTION & SIDA TRAINING" DE LA OFICINA DE SEGURIDAD INTERNA DE LA APPR ANTE LA EMERGENCIA DEL COVID-19
Página 5

9. Habiendo realizado el pago, deberá de regresar a la Oficina de "ID Section" para la toma de huellas.
10. Una vez lleguen los resultados autorizando la emisión de la tarjeta de identificación, el personal del "ID Section" se comunicará con la persona para coordinar la fecha en que se estará ofreciendo el "SIDA Training" y para culminar el trámite final de la emisión de la tarjeta de identificación.

B. "SIDA TRAINING"

➤ **AEROPUERTO INTERNACIONAL RAFAEL HERNÁNDEZ, AGUADILLA**

1. A partir del martes, 7 de julio de 2020, la Oficina de Seguridad Interna estará ofreciendo dos secciones del "SIDA Training" en el Terminal de Pasajeros⁷, una en la mañana y una en la tarde. Ello, como parte de los requisitos estatuidos y a los fines de poder re-adiestrar al personal que está pendiente para la renovación de su tarjeta de identificación.
2. El día de la citación, deberá de llegar con 20 minutos de anticipación de la hora pautada y tendrá la obligación de circunscribirse al Protocolo de Cernimiento de la Guardia Nacional establecido por el Estado.
3. Toda persona citada para el "SIDA Training" tendrá que utilizar una mascarilla naso-bucal (**su uso es compulsorio en todo momento**).
4. Deberán tener su identificación del Aeropuerto BQN visible en todo momento⁸.
5. Deberán de mantener un distanciamiento no menor de seis (6) pies.
6. En el Salón de "SIDA Training" solo se permitirá un total de 15 personas para guardar el distanciamiento social requerido.
7. Los instructores que ofrecen el Adiestramiento de "SIDA", Sra. Wanda García Méndez y Sr. Alberto Barreto Medina, ambos Oficiales de Seguridad Interna, serán responsables de que se cumplan con las normas en torno al distanciamiento y al uso de la mascarilla en todo momento mientras se lleve a cabo el Adiestramiento.
8. Si la persona citada está enferma, **no podrá asistir al Adiestramiento** y deberá de notificarlo.
9. La persona citada deberá de traer su propio lápiz o bolígrafo. Ello, es sumamente importante, toda vez que es necesario para tomar el examen suministrado.

⁷ Este Adiestramiento será llevar a cabo en el Terminal de Pasajeros, vía excepción, y para adelantar la cantidad de renovaciones pendientes. Una vez se reanuden los vuelos comerciales, los adiestramientos se celebrarán en el Salón designado para esos fines.

⁸ Esto en caso del personal que vaya a renovar su tarjeta de identificación.

PROCEDIMIENTO PARA LA REAPERTURA Y CONTROLES DEL "ID SECTION & SIDA TRAINING" DE LA OFICINA DE SEGURIDAD INTERNA DE LA APPR ANTE LA EMERGENCIA DEL COVID-19

Página 6

➤ **AEROPUERTO INTERNACIONAL MERCEDITA, PONCE**

1. A partir del martes, 7 de julio de 2020, personal de la Oficina de Seguridad Interna continuará ofreciendo el "SIDA Training" al personal que está pendiente de renovación de tarjeta de identificación y al de nuevo ingreso. Los adiestramientos se llevarán a cabo en el "Crisis Management Room".
2. El día de la citación, deberá de llegar con 15 minutos de anticipación de la hora pautada y tendrá la obligación de circunscribirse al Protocolo de Cernimiento de la Guardia Nacional establecido por el Estado.
3. Toda persona citada para el "Sida Training" tendrá que utilizar una mascarilla naso-bucal (**su uso es compulsorio en todo momento**).
4. Deberán tener su identificación del Aeropuerto PSE visible en todo momento.
5. Deberán de mantener un distanciamiento no menor de seis (6) pies.
6. En el "Crisis Management Room" solo se permitirá un total de 10 personas para guardar el distanciamiento social requerido.
7. La instructora que ofrecen el Adiestramiento de "SIDA", Sra. Irma L. Degró Rivera, "Airport Security Coordinator", será responsable de que se cumplan las normas en torno al distanciamiento y al uso de la mascarilla en todo momento mientras se lleve a cabo el Adiestramiento.
8. Si la persona citada está enferma, **no podrá asistir al Adiestramiento** y deberá de notificarlo.
9. La persona citada deberá de traer su propio lápiz o bolígrafo. Ello, es sumamente importante, toda vez que es necesario para tomar el examen suministrado.

V. DIVULGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Oficina de Seguridad Interna se encargará de divulgar este Procedimiento a todo su personal, empleados, clientes y concesiones para su fiel cumplimiento.

VI. VIGENCIA

Este Procedimiento comenzará a regir el lunes, 6 de julio de 2020.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, 6 de julio de 2020.

DocuSigned by:

Giuliano Vilanova Feliberti

DC78324DC4674A8...

Giuliano Vilanova Feliberti

Director Ejecutivo Auxiliar en Administración, Interino