

- NUEVO
- RENOVACION
- CAMBIO
- PERDIDO / ROBADO
- DAÑADO / MUTILADO
- AGENCIA ESTATAL / FEDERAL



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Autoridad de los Puertos

#ID: _____

RECIBO DE PAGO #: _____
RECIBO PAGO HUELLAS: _____
MULTA:
RECIBO: # _____ **\$:** _____

SOLICITUD DE TARJETA DE IDENTIFICACION

OFICINA SEGURIDAD DE SEGURIDAD GENERAL / CUERPO DE SEGURIDAD INTERNA
(Muelles, Puertos y Aeropuertos Regionales)

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA: _____ **TEL:** (____) ____ - _____

NOMBRE DE REP. / PERSONA AUTORIZADA DE LA COMPAÑÍA: _____

FIRMA AUTORIZADA: _____ **Email** _____

TITULO: _____ **FECHA:** _____ / _____ / _____

Con mi firma, y autorizado por la compañía arriba mencionada en esta solicitud, **certifico** que la información suministrada es **verdadera y exacta**. Proveremos información solicitada a Oficiales de la Guardia Costanera de los Estados Unidos o cualquier otra Agencia Federal. Estatal o a la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico, cuando la soliciten. Además, **Me Comprometo** a entregar o gestionar la entrega de la tarjeta de identificación obtenida por esta solicitud a la terminación de las labores del empleado en nuestra empresa o agencia federal, estatal o cuando el acceso ya no sea requerido.

Con mi firma, certifico que éste solicitante ha sido objeto de verificación de historial de empleo por al menos cinco años y aprobamos que obtenga una tarjeta de identificación con acceso en las áreas de los Muelles, Puertos y Aeropuertos Regionales, según los privilegios de la tarjeta de identificación. La compañía está de acuerdo, en que, si la APPR fuese multada por la Guardia Costanera de los Estados Unidos, por cualquier violación de seguridad resultante por negligencia de este empleado, la compañía será responsable del reembolso o pago directo a APPR por cualquier multa en cada violación **incluyendo** la penalidad que conlleva el **ID VENCIDO**.

PRIVILEGIOS Y USOS DE LA TARJETA QUE EL PATRONO SOLICITA:

LICENCIA SI___ NO___ N/A___
UNIVERSAL SI___ NO___ N/A___
ESCOLTA SI___ NO___ N/A___
ARMADO SI___ NO___ N/A___

ACCESO A OTROS AEROPUERTOS: SI___ NO___ N/A___

PARA ID EN AEROPUERTOS REGIONALES:

SIG ___ **CEI** ___ **HUM** ___ **VQS** _____
CUL ___ **MYZ** ___ **ARE** ___ **GNCA** ___
LIC. / AOA SI: ___ NO: ___ N/A ___
TRNG / FECHA: _____ / _____ / _____

Nota: *La Autoridad de los Puertos de P.R., se reserva el derecho de autorizar los privilegios solicitados para el empleado. Se requiere documentos para aprobación *

INFORMACION DEL EMPLEADO

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre		Inicial	Apodo:
Posición o Título en el empleo:				Seguro Social Completo:		Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
Fecha de Nacimiento: (Mes/Día/Año)				Lugar de Nacimiento:		Ciudadanía: <input type="checkbox"/> Americana <input type="checkbox"/> Extranjera	
Estatura:	Peso:	Color Pelo:	Color Ojos:	Número Tarjeta T.W.I.C.:		Fecha Expiración T.W.I.C.: _____/_____/_____	
Tipo Id que proporciona con foto: País: _____				Número Licencia o ID:		Fecha Expiración: Categoría: <input type="checkbox"/>	
Licencia: <input type="checkbox"/>		ID DTOP <input type="checkbox"/>	Pasaporte: <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>		_____/_____/_____	
DIRECCION FISICA:				DIRECCION POSTAL (SI ES DIFERENTE A LA FISICA):			
Urbanizacion / Barrio o Sector:			Calle #	Apartado			
Ciudad		Estado	Código Postal	Ciudad		Estado	Código Postal
Teléfono Celular:		Teléfono Residencial:		Correo Electrónico:			

PARA USO DEL PATRONO

PARA USO DEL EMPLEADO

OTRAS IDENTIFICACIONES (SI NO TIENE LICENCIA O REAL ID DE P.R.):

Extranjeros (si aplica) I-94 Llegada / Número de documento de salida:	Número de Certificación Naturalización: - Extranjeros (si aplica)
Número Registración Extranjera - Extranjeros (si aplica)	Número Visa / Inmigrante:

HISTORIAL DE EMPLEO (SI ESTÁ SOLICITANDO LA TARJETA POR PRIMERA VEZ)

Enumere sus empleos durante los últimos siete (7) años: (Comenzando en el #1 con el empleo actual para el que está solicitando el id. (La información suministrada es estrictamente confidencial y será verificada)

1. Mes _____ / Día _____ / Año _____ hasta **EL PRESENTE** Compañía: _____
Dirección Física de la Compañía: _____
Posición: _____ Nombre del Supervisor: _____ Tel. _____
2. Mes _____ / Día _____ / Año _____ hasta _____ Compañía: _____
Dirección Física de la Compañía: _____
Posición: _____ Nombre del Supervisor: _____ Tel. _____
3. Mes _____ / Día _____ / Año _____ hasta _____ Compañía: _____
Dirección Física de la Compañía: _____
Posición: _____ Nombre del Supervisor: _____ Tel. _____

SI ES ESTUDIANTE / PRIMER TRABAJO / O NO COMPLETA 7 AÑOS EN HISTORIAL EMPLEO:

1. Mes _____ / Día _____ / Año _____ hasta: Mes _____ / Día _____ / Año _____ Esc. Superior ()
Nombre y Dirección de Escuela o Institución: _____
2. Mes _____ / Día _____ / Año _____ hasta: Mes _____ / Día _____ / Año _____ Universidad ()
Nombre y Dirección de Escuela o Institución: _____

Por mi firma, **CERTIFICO** que la información suministrada en esta solicitud es verdadera y exacta. **CERTIFICO**, que he suministrado a mi patrono y a la Autoridad de los Puertos el historial completo y exacto de mis trabajos durante los últimos siete (7) años. Autorizo de ser necesario, a llevar a cabo una verificación de mis patronos anteriores y de mis antecedentes penales de los últimos diez (10) años, huellas dactilares o ambas.

ME COMPROMETO a devolver la tarjeta de identificación expedida en el Área de "Id Section" de la Oficina Seguridad General (O.S.G.) de la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico (APPR), ubicado en el Edificio del Negociado Marítimo en Isla Grande, si así, lo solicitan ó a la terminación de mis deberes para la compañía que me está contratando ó a las agencias federales o estatales. Además, mientras posea la tarjeta de identificación obtenida por la OSG de la APPR **SERÉ DILIGENTE** para renovar la misma, treinta días antes del vencimiento y así evitar cargos o multas vigentes.

FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA

A.P.P.R.-ASIGNACION AREA / COLORES TARJETA IDENTIFICACION / SOLO USO APPR

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> NARANJA-APPR | <input type="checkbox"/> ROJO-UTM |
| <input type="checkbox"/> AZUL- AGENTE ORDEN PUBLICO | <input type="checkbox"/> VERDE- TRANSPORTE / CARGA |
| <input type="checkbox"/> AMARILLO- MUELLES TURISMO | <input type="checkbox"/> MARRON- CONCESIONARIOS |
| <input type="checkbox"/> GRIS- ST JAMES | <input type="checkbox"/> BLANCO- AREA PUBLICA |

APROBACION ID / APPR

FIRMA REPRESENTANTE APPR QUE AUTORIZA EL ID

FECHA DE HOY: _____ / _____ / _____
Mes Día Año

FIRMA REPRESENTANTE APPR QUE PROCESA EL ID

FECHA EXPIRACION ID: _____ / _____ / _____
Mes Día Año

APROBADO LIC: _____ APROBADO TWIC: _____ APROBADO ESCOLTA: _____ APROBADO UNIVERSAL: _____ APROBADO ARMA: _____

OBSERVACIONES: _____



EMPLEADO / PORTADOR ID

COMPAÑÍA: _____

FECHA: ____/____/____

ESTIPULACIÓN REGLAMENTO 8880

El Reglamento para el cobro por la Emisión de Tarjetas de identificación en los Aeropuertos, Puertos y muelles de la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico, fue aprobado por la Junta de Directores el 21 de Diciembre de 2016 y radicado en el Departamento de Estado el 22 de Diciembre de 2016. *El referido reglamento estipula lo siguiente en el Artículo VI Disposiciones Generales.*

- 1) **Página: 6-14:** La tarjeta de identificación será personal e intransferible a la persona cuyo nombre ha sido expedida y será exclusivo para poder ejercer su trabajo. **Deberá portar la misma en un lugar visible** entre el cuello y la cintura en todo momento **en su lugar de trabajo** y al ejercer sus funciones para la cual tiene id.
- 2) **Página: 6-14:** **La tarjeta no será válida** en caso de contener alguna alteración o cambio de compañía. La tarjeta de identificación se le entregará en un Protector Transparente Plástico ("Card Holder") y deberá mantenerla libre de cualquier objeto y/o alteraciones tales como emblemas de metal ("PIN") de alguna compañía o ningún tipo de calcomanía. De tener cualquier de las situaciones mencionadas, tendrá las penalidades que establece el programa de seguridad marítima según apliquen
- 3) **Página: 7-18:** **Cuando una tarjeta de Identificación sea alterada**, la oficina de Seguridad de la Autoridad de los Puertos **revocará el privilegio**. De la persona no estar de acuerdo, deberá solicitar por escrito la evaluación correspondiente según se dispone en el Artículo VIII.
- 4) **Página: 7--24:** A todo empleado que tramite la renovación de su tarjeta de identificación después de la fecha de expiración, se le impondrá una penalidad de veinticinco dólares (**\$25.00**) diarios hasta un **máximo de mil dólares \$1,000.00** dólares.
- 5) **Página: 7-23:** Toda tarjeta de Identificación **deberá ser renovada desde 30 días consecutivos antes de la fecha de expiración**, La persona que tramite la renovación después de la fecha de expiración, se le impondrá la penalidad que corresponda según lo establecido en el Artículo VII de este Reglamento. **No se renovará la tarjeta de identificación hasta tanto la penalidad sea pagada en su totalidad.**
- 6) **Página: 7-29:** **La tarjeta de identificación es propiedad de la Autoridad de los Puertos**, por lo que **deberá ser devuelta a la Oficina de Seguridad** correspondiente **una vez ocurra una jubilación, cesantía, despido, terminación del empleo o contrato o por alguna razón se le solicite la entrega de la misma al poseedor.**

USO DE TARJETA DE IDENTIFICACIÓN

La tarjeta de identificación que se le provee es propiedad de la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico (APPR) y no es transferible. Podrá ser retenida por un Oficial de Seguridad Interna o de Operaciones, si la persona que la usa no cumple con lo descrito en este reglamento.

- 1) Será requisito **llevar la tarjeta de identificación en un lugar visible en todo momento** en cada una de las dependencias de la APPR.
- 2) **No podrá ser mutilada, alterada, fotocopiada o falsificada.**
- 3) **Entregará la tarjeta a un oficial de Seguridad, si este la requiere, para verificar la fecha de vencimiento o algún otro detalle.**
- 4) **Deberá observar la reglamentación vigente** relacionada con las operaciones en los muelles, así como obedecer los señalamientos de los funcionarios de la APPR en relación a su conducta dentro de los muelles.
- 5) **Debe renovar su tarjeta de identificación de la Autoridad de los Puertos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de vencimiento para evitar contratiempos (multas).**
- 6) **Al cesar sus funciones con la compañía para la cual trabaja, entregará la tarjeta de identificación a su compañía o en la Oficina de Seguridad General** donde fue emitida. Siempre pida recibo de entrega.
- 7) **En caso de robo o pérdida** notificará de inmediato a la Oficina de Seguridad, someterá querrela de la Policía de Puerto Rico y completará documento provisto por la Autoridad. Para sufragar el costo del duplicado de la tarjeta pagará previamente la suma requerida a la Oficina de Contabilidad de la APPR, acompañada con los documentos de solicitud de tarjeta de identificación.
- 8) **El uso de la tarjeta de identificación no le da derecho a estacionarse en los muelles o facilidades del Negociado Marítimo.**
- 9) **Deberá observar y cumplir siempre con cualquier nueva regulación federal (U.S.C.G.) o de la APPR según sea establecido.**

Con mi firma certifico que he leído los reglamentos y me comprometo a cumplir con lo aquí dispuesto.

Nombre: _____

Firma: _____