

Elaborado por: **Aeris Holding**

Fecha de aprobación: 14-05-2024

Rige a partir de: 21-05-2024

Código: OPS-PRK-001

PROPÓSITO	ALCANCE
Reglamentar la operación de los estacionamientos para la custodia de vehículos privados en el AIJS, con las debidas restricciones operativas y legales para su utilización por parte de los usuarios.	De aplicación en los estacionamientos públicos o privados del AIJS.
<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b>	
<b>AERIS</b>	Aeris Holding Costa Rica, S.A.
<b>AIJS</b>	Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.
<b>Barrera</b>	Elemento del Sistema de Parques para el control de la entrada y salida de los vehículos al parqueo, haciendo el cierre o apertura del ingreso, por medio de un brazo de aluminio o, madera
<b>Dispositivo inalámbrico de pago.</b>	Sistema electrónico que permite el pago automatizado de las tarifas de parques públicos en el AIJS,
<b>Emisor de tiquete / lector de tarjetas</b>	Elemento del sistema de parques colocado a la entrada y salida del parqueo; el cual, genera un tiquete de acceso al estacionamiento, y/o permite la lectura de tiquetes de pagos, tarjetas, o gafetes inteligentes, para autorizar el ingreso y salida de vehículos de los usuarios de los estacionamientos del aeropuerto.
<b>CGI</b>	Contrato de Gestión Interesada de los Servicios Aeroportuarios prestados en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría
<b>MOPT</b>	Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
<b>Terminal de pago automático (TPA)</b>	Dispositivo del sistema de parques, destinado para el pago automatizado de las tarifas de estacionamiento, por parte de los usuarios
<b>Tarifa de estacionamiento público</b>	Monto dispuesto para la utilización de los estacionamientos públicos.
<b>Tarifa de estacionamiento privado</b>	Monto dispuesto para la custodia en la utilización de los Estacionamientos de Vehículos Privados.

<b>Tarjeta de Proximidad</b>	Tarjeta electrónica, que identifica al usuario para autorizar el ingreso y salida de vehículos de los estacionamientos, la cual, previamente se registra en el sistema de parqueo, una vez cumplidos los requisitos por parte del usuario.
<b>Tiquete</b>	Boleto que genera el emisor de tiquete al usuario de los estacionamientos públicos al momento de su ingreso con su vehículo, y que permite el retiro del vehículo, una vez, se cancele su estadía en el estacionamiento.
<b>Estacionamientos públicos.</b>	Parqueos ubicados: frente al edificio de la Terminal Internacional de Pasajeros, y Frente al Edificio Terminal Doméstica del AIJS.
<b>Estacionamientos para custodia de vehículos privados</b>	Parqueos destinados para uso de las personas que laboran en el AIJS; exclusivamente durante su jornada laboral.
<b>Usuario</b>	Personas que hacen uso de los estacionamientos públicos o los estacionamientos para custodia de vehículos privados.
<b>Documentos y datos relacionados</b>	
<b>Ley N° 7717</b>	Ley Reguladora de los Estacionamientos Públicos.
<b>Decreto Ejecutivo 27789</b>	Reglamento a la Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos.
<b>Decreto Ejecutivo 32428</b>	Reglamento para la Asignación y Uso de Espacios de Estacionamiento por Funcionarios Públicos de Instituciones Gubernamentales que Prestan Servicios en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.
<b>N/A</b>	Contrato de Gestión Interesada de los Servicios Aeroportuarios Prestados en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.
<b>N/A</b>	Apéndice A al Contrato de Gestión Interesada de los Servicios Aeroportuarios Prestados en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.
<b>MPO VOL 3</b>	Manual de Procedimientos Operativos “Operaciones del Lado Terrestre”

## Contenido

### **1. Consideraciones**

Conforme a los términos del “Contrato de Gestión Interesada de los Servicios Aeroportuarios Prestados en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría” en adelante “CGI”, suscrito entre el Consejo Técnico de Aviación Civil, y Aeris Holding Costa Rica, S.A, correspondiendo a esta última la operación y mantenimiento del AIJS, bajo la figura jurídica de la Gestión Interesada, al amparo del Decreto Ejecutivo N° 26801 “Reglamento Contratos Gestión Interesada Servicios Aeroportuarios”.

Por disposición de la cláusula 4.10.6 del CGI, y el apartado “7.D Componente de Servicios Obligatorios en el Lado Terrestres”, sección “2. Servicios Específicos”, inciso primero del Apéndice A del CGI, corresponde a AERIS la operación de los estacionamientos públicos y privados del AIJS.

En el ejercicio de tales competencias y responsabilidades, corresponde a AERIS reglamentar el uso de tales estacionamientos en pro del mejor y más eficiente cumplimiento del interés público y en procura de la operación de las terminales del AIJS, siendo estos estacionamientos, infraestructura accesoria al servicio de los pasajeros y acompañantes que hacen uso del AIJS.

Por lo indicado, corresponde a AERIS regular la utilización de los estacionamientos del AIJS, definiendo las restricciones aplicables; para lo cual, se procede a emitir implementar este reglamento, que sin excepción, es de aplicación para todos los usuarios de los estacionamientos, según corresponda en función de la utilización de Estacionamientos Públicos o Estacionamientos para Custodia de Vehículos Privados, entendiéndose aceptados por el Usuario todos y cada uno de los términos de este reglamento, desde su ingreso con su vehículo a cualquiera de los estacionamientos, correspondiéndole el pago de su Tiquete, en función de la Tarifa de Estacionamiento Público, y/o con el pago Tarifa de Estacionamiento Privado.

## **2. Disposiciones generales**

Además de las disposiciones establecidas en este reglamento, el Usuario se obliga a acatar lo indicado en el MPO Vol 3, apartado 5.8 “Situaciones especiales dentro del parqueo”, en lo referente a: altercado dentro de los parqueos, actos delictivos, faltas a la moral, problemas de salud, fallas mecánicas de los vehículos, daños causados por los usuarios del parqueo, abandono del vehículo, vehículo robado que se localice dentro de los parqueos, entre otras; estipulaciones todas que se tiene como parte integral de los términos de este reglamento.

En la utilización de los estacionamientos del AIJS, los usuarios deberán comportarse con prudencia; el usuario que ocasione daños dentro del estacionamiento sea a la infraestructura, o propiedad de terceros, será responsable ante el afectado por cualquier reclamo civil o penal que se origine.

Los usuarios son responsables de reportar los objetos de valor dejados en los vehículos, con el propósito de que la administración del parqueo pueda tomar las medidas de precaución correspondientes. En caso de omitirse el reporte, se entenderá que el usuario ha verificado que dentro del vehículo no ha dejado objetos de valor eximiendo al administrador de toda responsabilidad por pérdida o daño de los objetos no reportados, dejados en el vehículo.

AERIS resarcirá y/o indemnizará únicamente los daños que se acrediten como de su responsabilidad de conformidad con la legislación nacional. Para ello, el interesado deberá presentar a las oficinas administrativas de AERIS dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al evento, los siguientes requisitos:

- a) Documento escrito, y firmado en original por el propietario del vehículo, indicando:
  - I. Datos de identificación del propietario.
  - II. Detalle de las circunstancias que mediaron en el hecho por el cual solicita indemnización, señalando particularmente, la responsabilidad que pueda tener AERIS en resarcir el daño.
  - III. La prueba (documentación, o testimonios), que se tenga para acreditar los hechos y/o la responsabilidad de AERIS.
  - IV. Descripción de los daños que solicita sean reparados, así como su estimación.

V. Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

b) Aportar al menos tres (03) cotizaciones de la reparación o cuantificación de los daños.

Cualquier daño que se reclame bajo responsabilidad de AERIS, deberá haber sido informado al personal de parqueos AERIS antes de retirar el vehículo de los estacionamientos. En caso de que se reciba formal reclamación por parte del interesado, la misma será contestada en un plazo de hasta diez (10) días hábiles.

Conforme al Decreto Ejecutivo N° 29408-MOPT-MSP (“Reglamento de Constitución de Zonas de Protección y Seguridad de Acceso Restringido y Controlado del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría”), en las áreas reguladas por esta norma se prohíbe el ejercicio de cualquier tipo de actividades no autorizadas expresamente por la autoridad aeronáutica o AERIS, incluyendo:

- a) El ofrecimiento, la instalación o expendio de toda clase de venta de alimentos, bebidas, productos y servicios no autorizados.
- b) La solicitud de donaciones ya sea mediante personas físicas o mediante la instalación de dispositivos recolectores.
- c) La promoción, mercadeo o demostraciones de servicios o productos privados no autorizados.
- d) La instalación, difusión o distribución de todo tipo de material publicitario.
- e) La compra y venta de moneda.
- f) Servicios relativos al manejo del equipaje de los pasajeros o público en general, cuando el prestatario no cuenta con la autorización expresa de las autoridades competentes.
- g) Servicios de carga y descarga de equipaje, sean éstos por medio de la ubicación de puestos para tal finalidad, con el uso de aparatos rodantes o por medio de personas físicas, cuando el prestatario no cuenta con la autorización expresa de las autoridades competentes.
- h) Servicios de transporte público de personas, así como la permanencia de vehículos dedicados al transporte público o vehículos de uso privado en general, salvo en las áreas específicamente destinadas al aparcamiento de éstos o por empresas autorizadas para brindar servicios en el AIJS.

La utilización de los estacionamientos del AIJS, está limitada a la capacidad máxima disponible para cada uno de ellos, sin que asuma AERIS responsabilidad en caso de falta disponibilidad de espacio al momento en que algún usuario pretenda su uso.

### **3. Uso del Estacionamiento**

#### **3.1. Restricciones para utilización con automóviles**

Se podrá inmovilizar el vehículo en los siguientes casos:

- a) Que el vehículo ingresado reporte montos pendientes de pago.  
En cuyo caso, el propietario, conductor, o autorizado para ello del vehículo deberá efectuar el pago de los pendientes registrados para poder retirar el vehículo del estacionamiento.
- b) Cuando autoridades administrativas o judiciales así lo requieran y hayan reportado al personal de AERIS para la respectiva colaboración.
- c) En caso de que se detecte un vehículo estacionado por un periodo mayor a 30 días naturales; se procederá, además, a la aplicación de los protocolos respectivos al retiro del vehículo abandonado.

#### **3.2. Restricciones para utilización con motocicletas y bicicletas asistidas con motor**

- a) Se permite solamente el uso de los espacios demarcados y designados para dicho fin.
- b) No dejar objetos de valor en la moto. En caso de ser así se coordinará con personal del Servicio de Vigilancia Aérea del Ministerio de Seguridad Pública, y AERIS para activar protocolo de recolección de pertenencias.
- c) Los usuarios deben respetar los espacios que están ocupados por otras motocicletas; por lo cual, se prohíbe a los usuarios mover otras motocicletas. En caso de que algún usuario mueva una motocicleta que no sea de su propiedad y cause algún daño a la misma, y sea demostrado, por medio de video o testigo deberá pagar los daños ocasionados.
- d) Los Usuarios deberá estacionar la motocicleta en posición de salida.

- e) Los usuarios deben dejar la motocicleta anclada o con su respectivo dispositivo de seguridad para que la misma no pueda ser movilizada.
- f) No se permite a los usuarios dejar la llave en alguna parte de la motocicleta .

El incumplimiento de estas normativas no acarrea responsabilidad alguna a AERIS en caso de daños, robos o vandalismo.

### **3.3. Restricciones para utilización con bicicletas**

- a) Para estar estacionar la bicicleta, se permite solamente el uso de los espacios demarcados y designados para dicho fin.
- b) No dejar objetos de valor en la bicicleta. En caso de ser así se coordinará con personal del Servicio de Vigilancia Aérea del Ministerio de Seguridad Pública, y AERIS para activar protocolo de recolección de pertenencias.
- c) Los usuarios deben dejar la bicicleta anclada o con su respectivo dispositivo de seguridad para que la misma no pueda ser movilizada.
- d) No se permite a los usuarios dejar la llave de su dispositivo de seguridad en alguna parte de la bicicleta.

El incumplimiento de estas normativas no acarrea responsabilidad alguna a AERIS en caso de daños, robos o vandalismo.

### **3.4. Sobre el uso del estacionamiento público por parte de empleados del AIJS:**

En las condiciones que se detallan a continuación se autoriza a funcionarios del AIJS para ingresar y estacionar vehículos en los estacionamientos públicos:

- a) Se permitirá a los funcionarios de entidades autorizadas que operen en el AIJS a razón de un espacio por jornada laboral, y que no superen los tres espacios por entidad.

- b) Se designará un espacio de estacionamiento por empresa a subcontratistas comerciales de AERIS que sean autorizados por parte del Departamento Comercial de AERIS.
- c) La tarifa de estacionamiento privado mensual es de veinte dólares de los Estados Unidos de América (USD 20.00), pudiendo efectuarse el pago en colones costarricenses al tipo de cambio al día de la cancelación de la mensualidad. Se exonera del pago de esta tarifa a personal entidades gubernamentales de conformidad con el Decreto Ejecutivo 32428-MOPT.
- d) Si el usuario pierde la tarjeta de proximidad, deberá pagar como una reposición a la misma, veinticinco dólares de los Estados Unidos de América (USD 25.00); trámite que deberá diligenciar ante la oficina de administración de estacionamientos de AERIS.
- e) El uso de los estacionamientos se autoriza exclusivamente para durante el turno laboral.

Tratándose de autorizaciones para el estacionamiento principal frente al edificio Terminal Internacional de Pasajeros, se entiende que la autorización será dada para estacionar exclusivamente en el nivel superior.

La asignación de espacios de estacionamiento a funcionarios del AIJS en estacionamientos públicos, podrá ser revocada por AERIS en cualquier momento en los periodos de alta demanda comercial del servicio, usualmente comprendidos en lapsos de temporada alta, que se extiende desde el mes de diciembre, hasta el mes de abril de cada año. En este caso, se asignará al usuario la habilitación de acceso para cualquiera de los estacionamientos para custodia de vehículos privados. Queda a discreción de AERIS realizar la reasignación de espacios en cualquier otro mes del año cuando la demanda de usuarios de los estacionamientos públicos así lo requiera.

#### **4. Estacionamientos para custodia de vehículos privados**

##### **4.1. Sobre el uso del estacionamiento.**

Las habilitaciones de ingreso a los estacionamientos privados, se conceden sujeto a la disponibilidad de espacio en el AIJS, y en razón de la condición del usuario como funcionario que desempeña labores permanentes en el AIJS para alguna empresa privada o entidad de gobierno que opere en el AIJS; todo previo pago de la tarifa de estacionamiento privado. AERIS se reserva el derecho de revocar la autorización de acceso a los



estacionamientos privados por razones operativas que así lo justifiquen, por la pérdida del usuario de la condición de funcionario que desempeña labores en el AIJS, o por el incumplimiento del usuario a las obligaciones de este reglamento.

El horario de operación de este estacionamiento es de veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana.

- a) Se autorizará el ingreso a ese estacionamiento previo registro del usuario ante la oficina de administración de estacionamientos, pago de la tarifa de estacionamiento privado, y habilitación de la correspondiente tarjeta de proximidad.
- b) La tarifa de estacionamiento privado mensual es de veinte dólares de los Estados Unidos de América (USD 20.00), pudiendo efectuarse el pago en colones costarricenses al tipo de cambio al día de la cancelación de la mensualidad. Se exonera del pago de esta tarifa a personal entidades gubernamentales. El usuario será responsable de no dejar en el vehículo la tarjeta de proximidad.
- c) Es responsabilidad del Usuario estacionar correctamente su vehículo, cerrarlo o bloquearlo según corresponda, y retirar del vehículo las llaves.
- d) Si el usuario pierde la tarjeta de proximidad, deberá pagar una reposición de veinticinco dólares de los Estados Unidos de América (USD 25.00), en trámite que deberá diligencia ante la oficina de administración de estacionamientos.
- e) Los usuarios de los estacionamientos se obligan a respetar la demarcación, señalización, y las instrucciones que el personal de seguridad y personal de AERIS le giren en relación con la utilización del servicio de estacionamiento. Se prohíbe estacionar en áreas no demarcada para esos efectos, como bordes de aceras con línea amarilla, gabinetes de hidrantes, espacios de uso exclusivo, entre otros.
- f) La velocidad máxima autorizada para circular dentro del estacionamiento es de 10 kilómetros por hora.
- g) Los espacios preferenciales reservados podrán ser utilizados por Usuarios para estacionar exclusivamente: vehículos autorizados con placa especial dada por las autoridades competentes, vehículos que transporten adultos mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidades visibles, o personas con discapacidades no visibles que porten una acreditación médica de su condición.
- h) Sin excepción, no se reservará en forma permanente el uso de ninguno de los espacios.
- i) La señalización vial, tanto horizontal como vertical, deberá ser respetada.
- j) El uso de los estacionamientos se autoriza exclusivamente para durante el turno laboral.

k) En caso de ser reubicado de manera temporal del Parqueos de Empleados o Parqueo de Terminal Domestica al Parqueo Principal, por falta de espacio en dicho estacionamiento, deberá respetar el siguiente protocolo:

- I. Esperar a que el oficial de seguridad complementaria del parqueo le entregue la boleta de traslado.
- II. Tomar tiquete a la entrada del parqueo principal.
- III. Deberá estacionar su vehículo en el nivel superior del parqueo principal. En caso de estacionar en el nivel inferior, el tiquete será cobrado.
- IV. Antes de salir del estacionamiento, deberá validar su tiquete en la Oficina de Parques presentando: el tiquete tomado al ingresar al estacionamiento, la boleta entregada por el oficial de seguridad complementaria y la tarjeta de parques del AIJS con pago al día.

#### **4.2. Requisitos de asignación a entidades públicas**

De conformidad con el decreto N°32428-MOPT se registrá de la siguiente manera la asignación de espacios de parqueos a entidades públicas:

- Beneficio de la exoneración del pago de la tarifa de estacionamiento: Estarán exonerados del pago de la tarifa de estacionamiento privado los vehículos oficiales y funcionarios públicos de las siguientes dependencias gubernamentales indicadas en el artículo 3° del referido reglamento y, que presten servicios en el Aeropuerto:
  - a) Dirección de Inteligencia y Seguridad
  - b) Dirección General de Aviación Civil
  - c) Dirección General de Migración y Extranjería
  - d) Ministerio de Hacienda
  - e) Instituto Costarricense de Turismo
  - f) Instituto Meteorológico

- g) Instituto Mixto de Ayuda Social
- h) Ministerio de Agricultura y Ganadería
- i) Ministerio de Salud
- j) Ministerio de Energía y Ambiente
- k) Ministerio de Relaciones Exteriores
- l) Ministerio de Seguridad Pública
- m) Ministerio de Hacienda

Para obtener este beneficio, deberán gestionar la solicitud cumpliendo con los requisitos dispuestos para ello en el citado Decreto Ejecutivo y este Reglamento.

- Solicitud de los beneficios. Para gozar de los beneficios de exoneración de Tarifa de Estacionamiento Privado indicado en el inciso anterior, las entidades gubernamentales que puedan optar por ese beneficio deberán remitir formalmente al supervisor de parqueos de la Administración del AIJS, un oficio suscrito por el superior jerárquico de cada dependencia, con la siguiente información:
  - a) Para los vehículos oficiales: Un listado de los vehículos oficiales de la institución que sean requeridos para desempeñar funciones en el AIJS, incluyendo el número de placa, así como el nombre y número de cédula de identidad de la(s) persona(s) responsable(s) de velar por el buen uso de la tarjeta que sea asignada a cada vehículo, y copias de la póliza de seguros del vehículo y del título de propiedad o de la tarjeta de circulación.
  - b) Para los vehículos privados: Un listado de los funcionarios que brinden servicios permanentes en las instalaciones del AIJS que requieran de un estacionamiento para sus vehículos personales, incluyendo el número de placa del vehículo que requiera ingresar al estacionamiento, certificación de propiedad del vehículo, copia de la póliza de seguros del vehículo, copia de la cédula de identidad del funcionario que solicita el beneficio y horario de trabajo.

- Seguro obligatorio. Todos los funcionarios incorporados en las listas remitidas por la entidad solicitante, deberán prestar servicios de manera permanente en el AIJS, y sus vehículos deberán contar al menos con una póliza de responsabilidad civil contra daños a terceros, y demostrar que se encuentra al día en el pago del seguro obligatorio de vehículos del Instituto Nacional de Seguros.
- Emisión de tarjetas. Los funcionarios responsables de los vehículos oficiales y los funcionarios que ingresen con vehículos particulares que hayan obtenido los beneficios, deberán portar las tarjetas de proximidad que serán asignadas por la administración del Aeropuerto.
- El otorgamiento de los beneficios estará sujeto a la disponibilidad de espacio en los parqueos.

#### **5. Sobre el uso de la Tarjeta de Proximidad:**

La habilitación de acceso a los estacionamientos se concede a los empleados del AIJS, previo pago de las tarifas correspondientes y cumplimiento de trámite respectivo, mediante la habilitación de la tarjeta de proximidad para su identificación ante los sistemas de acceso. Para el buen funcionamiento del dispositivo; el usuario, debe abstenerse de perforar dicha tarjeta.

La tarjeta es de uso único e intransferible, por lo cual se prohíbe el préstamo o utilización de la misma por persona distinta al titular. No obstante, dos Usuarios podrán utilizar una misma tarjeta de proximidad siempre y cuando se utilice un mismo vehículo registrado. El usuario titular de la tarjeta deberá enviar una carta a la oficina de administración de estacionamientos, solicitando la autorización de la segunda persona.

A exclusivo riesgo de los usuarios que así lo soliciten, estos podrán solicitar ante la administración del parqueo habilitar la posibilidad de acceso a éstos mediante la lectura automatizada de placas registradas, cuando esta función esté disponible en el respectivo estacionamiento. Ello implica que el sistema de control de acceso abrirá las barreras de acceso y salida sin necesidad de que el usuario presente la tarjeta de proximidad.

Para habilitar esta funcionalidad, el propietario del vehículo cuya placa se desee registrar, deberá completar el formulario correspondiente ante la administración del parqueo, donde se solicite de manera formal la habilitación de la placa del vehículo, y libere de responsabilidad a AERIS y el AIJS por las consecuencias del uso del sistema.

#### **6. Consecuencias del incumplimiento al reglamento**

El incumplimiento por parte de los usuarios de los estacionamientos según lo establecido en este reglamento será sancionado de la siguiente manera:

- a) La utilización de los espacios preferenciales de los estacionamientos, en contra de las disposiciones establecidas en este reglamento, la evasión al pago de las tarifas establecidas, o el ejercicio de cualquier tipo de actividades no autorizadas conforme al Decreto Ejecutivo N° 29408-MOPT-MSP, facultará a AERIS para impedir futuros ingresos a los estacionamientos del AIJS del vehículo implicado en los eventos.
  
- b) Cualquier otra falta distinta a la indicada en el inciso que antecede, en una primera ocasión será apercibida por AERIS al usuario que la cometa, en forma verbal o escrita mediante nota adosada al vehículo implicado. En caso de que el Usuario o vehículo que cuente con apercibimiento por una primera falta, sea identificado en incumplimiento a los términos de este reglamento en una segunda falta, facultará a AERIS para impedir futuros ingresos del vehículo implicado en los eventos a los estacionamientos del AIJS.

AERIS mantendrá registro documentado con los elementos que acrediten la falta que se achaca, y recibirá y resolverá objetivamente cualquier oposición que el interesado tramite a la sanción.