

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBA DE SEGURO
A LA CIUDAD DE LOS ÁNGELES, AEROPUERTOS INTERNACIONALES DE LOS ÁNGELES
(SÓLO PARA INFORMACIÓN - NO DEVOLVER ESTA PÁGINA A LA CIUDAD)

ASEGURADO

1. Para agilizar el cumplimiento de los requisitos de seguro, por favor, proporcione a su agente de seguros una copia de la Ficha de requisitos de seguro junto con estas instrucciones.
2. Si el acuerdo requiere la cobertura para indemnización a los trabajadores, y usted ha sido autorizado por el estado de California para autoasegurar la indemnización a los trabajadores, entonces una copia del certificado de consentimiento del Estado cumplirá con los requisitos de evidencia. *El resto de los autoseguros tienen requisitos especiales. Consulte a su contacto de la ciudad para más detalles.*
3. Todas las preguntas relativas al seguro deben ser dirigidas a la persona o dependencia responsable de su contrato, contrato de arrendamiento, permiso u otro acuerdo.

AGENTE O CORREDOR DE SEGUROS

1. **Evidencia aceptable.** El Certificado de seguro adecuado con aprobaciones es la forma más común de evidencia. No se permiten modificaciones a los formularios. Como alternativa, las copias fieles y certificadas de la póliza completa que contienen información adicional y un aviso de cancelación de 30 días serán aceptadas, sujetas a la revisión del Gerente de Riesgos. Las verificaciones, memorandos de seguros y otros documentos no vinculantes presentados por sí solos no son pruebas aceptables de seguro.
2. **Pólizas múltiples.** Podría ser necesario tener más de una póliza de seguro para cumplir con los requisitos de seguro. Por favor, envíe los formularios correspondientes a su acuerdo, contrato, contrato de arrendamiento o permiso del asegurado. Se pueden usar formularios ACORD con las aprobaciones correspondientes.
3. **Firma.** Por favor, pida a un representante autorizado de la compañía de seguros que firme manualmente todos los certificados. Las firmas deben ser originales, ya que el Gerente de riesgos no aceptará firmas facsímiles (sello de goma, fotocopia, etc.) o firmas con iniciales.
4. **Empresa de seguros.** El nombre y la dirección de la empresa de seguros que financia la cobertura deben ser indicado en el formulario de aprobación. En el caso de los sindicatos o las pólizas de suscripción, indique la empresa principal de seguros o al agente administrativo, y anexe un calendario de suscriptores, incluyendo su porcentaje de participación.
5. **Documento de referencia.** Incluya referencia ya sea del convenio específico con la ciudad (oferta, contrato, contrato de alquiler, etc.), o indique que todos estos acuerdos están cubiertos.
6. **Cobertura y límites.** Las coberturas y límites para cada tipo de seguro se especifican en la ficha de requisitos de seguro. Cuando la cobertura es de forma programada, es posible anexar al certificado una hoja con un listado de lugares programados, vehículos, etc. que están cubiertos.
7. **Excedente de seguro.** Se requerirán aprobaciones de las políticas excedentes cuando un seguro primario es insuficiente para cumplir con los requisitos.
8. **Páginas adicionales.** Si no hay suficiente espacio en el reverso del formulario para incluir toda la información correspondiente, como inclusiones, exclusiones o disposiciones específicas, etc., adjunte hojas separadas y haga nota de ello en el formulario de endoso.
9. **Persona de contacto.** Los certificados/aprobaciones completos, la correspondencia y las preguntas relacionadas con el seguro requerido deben enviarse a la siguiente dirección:

RISK MANAGEMENT, INSURANCE COMPLIANCE

Los Angeles World Airports
7301 World Way West, 2nd Floor
Los Angeles, CA 90045

10. **Asistencia técnica.** Los certificados/aprobaciones llenados incorrectamente deberán ser reenviados con las correcciones correspondientes. Para obtener ayuda, comuníquese con la Oficina de Gestión de Riesgos en el (424) 646-5480, FAX (310) 215-5300.
11. **La demora en la presentación de los certificados/aprobaciones debidamente llenados puede retrasar la ocupación o funcionamiento previsto del asegurado.**