



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Aeronáutica Civil

USO DE MESA DE PARTES

FORMULARIO

003/12

PERSONAL AERONAÚTICO
Evaluación Práctica
Local - Nacional

Señor (a)

Director (a) General de Aeronáutica Civil

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:

I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un aspa "X" solo uno)

S-DGAC-011 Evaluación práctica del personal aeronáutico.

Especificar para que tipo de licencia:

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar solo una modalidad)

Solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique bajo la siguiente modalidad:

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.¹⁾

MARCADO OBLIGATORIO
SI ☐ NO ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.²⁾

MARCADO OBLIGATORIO
SI ☐ NO ☐

III. DATOS DEL SOLICITANTE

2.1 PERSONA NATURAL ☐

NOMBRES Y APELLIDOS

D.N.I. ☐

***CE ☐ / PASAPORTE ☐**

N° de RUC ☐

TELÉFONO FIJO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO LEGAL

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Avenida / Calle / Jirón / Pasaje

N°

Int.

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

NACIONALIDAD

FECHA DE NACIMIENTO

REGISTRO DE LICENCIA DGAC

N°

IV. DERECHO DE TRÁMITE (Debe ser llenado por el solicitante antes del ingreso del(los) documentos por mesa de partes)

N° DE RECIBO DE ACOTACIÓN

N° DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN

FECHA DE PAGO

/ /

V. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:

- ☐ Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.³⁾
- ☐ Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

* CE: Carné de Extranjería.

¹⁾ Numeral 20.1.1 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

²⁾ Numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

³⁾ Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PARA TODO TRÁMITE

TENER EN CUENTA:

1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización).
2. Se debe consignar teléfono y/o celular.
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada.
5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para uso de solicitudes de infraestructura aeroportuaria.
2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR

Marcar con un aspa "X" el procedimiento administrativo solicitado.

RUBRO II : MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Seleccionar la modalidad de notificación que autoriza para que se le notifique los actos procedimentales y administrativos que se generen en la tramitación del presente procedimiento administrativo solicitado.

RUBRO III : DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

RUBRO IV : DERECHO DE TRÁMITE

1. Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente.
2. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.

RUBRO V : DECLARACIÓN JURADA

Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

RUBRO VI: REFRENDO DEL SOLICITANTE

Consigne apellidos y nombres, firma del solicitante / representante legal y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.