PERÚ | Ministerio de Transportes y Comunicaciones | Viceministerio de Transportes | Dirección General de Aeronáutica Civil

USO DE MESA DE PARTES

FORMULARIO 001/12

PERSONAL AERONÁUTICO

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)

			Especificar el tipo de licencia de habilitación requerida, según el servicio marcado:
DSA-001	Otorgamiento de licencia aeronáutica o de habilitación aeronáutica		
	- Otorgamiento de licencia aeronáutica	☐	
	- Otorgamiento de habilitación aeronáutica	☐	
DSA-003	Convalidación de licencia aeronáutica extranjera	☐	
DSA-005	Revalidación de competencias del personal aeronáutico	☐	
S-DGAC-001	Duplicado de licencia aeronáutica.	☐	
S-DSA-001	Certificado de calificaciones de personal aeronáutico.	☐	

1.1 DATOS DE LA SOLICITUD (Solo para los procedimientos DSA-001, DSA 003 y DSA-005)

OFICIO CON EL RESULTADO APROBATORIO DE LAS EVALUACIONES TEÓRICA, PRÁCTICA Y DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA (Cuando corresponda, de acuerdo al tipo de licencia o habilitación)

N° DE OFICIO EVALUACIÓN TEÓRICA	
N° DE OFICIO EVALUACIÓN PRÁCTICA	
N° DE OFICIO EVALUACIÓN COMPETENCIA LINGÜÍSTICA	

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**		**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.[2]	**MARCADO OBLIGATORIO**	
	SI ☐	**NO** ☐		**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

PESO	ESTATURA	COLOR DE OJOS	COLOR CABELLOS
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)

Nº DE RECIBO DE ACOTACIÓN		**Nº 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

HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

* **CE**: Carné de Extranjería.

[1] Numeral 20.1.1 del articulo 20° del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

[2] Numeral 20.4 del articulo 20° del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

[3] Articulo 34° numeral 34.3 del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

FORMULARIO GRATUITO – LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

PARA TODO TRÁMITE

TENER EN CUENTA:

1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / Nº / 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 procedimento 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 proporcinada es veraz asi como los documento presentados son autenticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimineto 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.