



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Dirección General de Aeronáutica Civil

FORMULARIO 001-C/12

PERSONAL AERONÁUTICO Evaluación de personal de vuelo internacional

USO MESA DE PARTES

I. DATOS DEL/LOS SOLICITANTE(S)

Table with 6 columns: N°, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Tipo de Chequeo y Equipo, Documento de Identificación DNI / CE* / Pasaporte. Rows 1-5.

DATOS DE LA EMPRESA

Table with 2 columns: RAZÓN SOCIAL, N° de RUC.

Table with 3 columns: TELÉFONO, CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL).

II. SERVICIO SOLICITADO (Marcar con un aspa "X")

DGAC-004: Evaluación del Personal Aeronáutico

Tripulantes Técnicos

Tripulantes de Auxiliares

Datos para el Chequeo

A. Itinerario de Vuelo

SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE

* CE: Carnet de Extranjería.

FORMULARIO GRATUITO - LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

B. Programación del Simulador

GRATUITO

III. DERECHO DE TRÁMITE

ESPACIO QUE DEBE SER LLENADO POR EL SOLICITANTE ANTES DEL INGRESO DEL(LOS) DOCUMENTO(S) POR MESA DE PARTES

Nº DE RECIBO DE ACOTACIÓN

FECHA DE PAGO

Nº DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN

IV. DECLARACIÓN JURADA

MARQUE CON UN ASPA "X", SI AUTORIZA O NO A OTRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACIÓN:

SI
NO

HUELLA DIGITAL PERSONA AUTORIZADA

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE

ADEMÁS DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES SEÑALADOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS VIGENTE

La Dirección General de Aeronáutica Civil dará por finalizado el trámite de las solicitudes que excedan el año de presentación

Artículo 33° numeral 33.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

TEXTO: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE

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 evaluación del personal aeronáutico en las modalidades de tripulante de vuelo y tripulante de cabina.
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 134° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS).

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

RUBRO I : 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 II : SERVICIO SOLICITADO

Marcar con un aspa "X" a que tipo de tripulante se le realizará la evaluación.

RUBRO III : 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 IV : DECLARACIÓN JURADA

Consigne datos, N° de DNI, nombre, firma y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, suscriba la declaración jurada que valida la veracidad de lo declarado.