



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de TransportesDirección General de  
Aeronáutica Civil

USO DE MESA DE PARTES

FORMULARIO

002/12

**PERSONAL AERONÁUTICO**  
 Evaluación de personal de vuelo internacional

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. Tripulantes Técnicos Tripulantes de Auxiliares **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.<sup>1)</sup>

MARCADO OBLIGATORIO

SI  NO 2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.<sup>2)</sup>

MARCADO OBLIGATORIO

SI  NO **III. DATOS DEL SOLICITANTE**

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DE EVALUACIÓN Y EQUIPO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DNI / CE* / PASAPORTE

2.1 PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>	NOMBRES Y APELLIDOS						
D.N.I. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	*CE <input type="checkbox"/> / PASAPORTE <input type="checkbox"/>			N° de RUC <input type="checkbox"/>			
TELÉFONO FIJO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CELULAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CORREO ELECTRÓNICO						
DOMICILIO LEGAL							
Urbanización / A.H. / Otro			Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje	
						N°	Int.
DISTRITO			PROVINCIA			DEPARTAMENTO	

2.2 PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>	RAZÓN SOCIAL						
							N° de RUC
							<input type="checkbox"/>
DOMICILIO LEGAL							
Urbanización / A.H. / Otro			Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje	
						N°	Int.
DISTRITO			PROVINCIA			DEPARTAMENTO	

2.3 REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/>	NOMBRES Y APELLIDOS						
D.N.I. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	*CE <input type="checkbox"/> / PASAPORTE <input type="checkbox"/>			N° de RUC <input type="checkbox"/>			
TELÉFONO FIJO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CELULAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CORREO ELECTRÓNICO						
DOMICILIO LEGAL							
Urbanización / A.H. / Otro			Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje	
						N°	Int.
DISTRITO			PROVINCIA			DEPARTAMENTO	
PODER REGISTRADO EN LA OFICINA N°			PODER REGISTRADO EN LA PARTIDA N°			ASIENTO 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.<sup>3)</sup>
- Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.

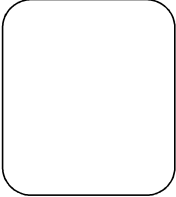
\* CE: Carné de Extranjería.

<sup>1)</sup> 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.<sup>2)</sup> 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.<sup>3)</sup> 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.

FORMULARIO GRATUITO – LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS

**VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE**

		HUELLA DIGITAL
_____		
APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	

**VII. DATOS PARA EL CHEQUEO ( Información llenada por el evaluador de la DGAC )**

**A. ITINERARIO DE VUELO**

--

**B. PROGRAMACIÓN DEL SIMULADOR**

--

FORMULARIO GRATUITO – LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDAS

**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.