



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesDirección 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)

DS	Descripción	Forma de selección	Especificar el tipo de licencia de habilitación requerida, según el servicio marcado:
DSA-001	Otorgamiento de licencia aeronáutica o de habilitación aeronáutica	<input type="checkbox"/>	_____
	- Otorgamiento de licencia aeronáutica	<input type="checkbox"/>	_____
	- Otorgamiento de habilitación aeronáutica	<input type="checkbox"/>	_____
DSA-003	Convalidación de licencia aeronáutica extranjera	<input type="checkbox"/>	_____
DSA-005	Revalidación de competencias del personal aeronáutico	<input type="checkbox"/>	_____
S-DGAC-001	Duplicado de licencia aeronáutica.	<input type="checkbox"/>	_____
S-DSA-001	Certificado de calificaciones de personal aeronáutico.	<input type="checkbox"/>	_____

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

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

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)

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	HUELLA DIGITAL 
-------------------------------------	---	---

* CE = Cédula 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 20.1.1 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.

3) 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.

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.