



FORMULARIO 001-A/12	DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL	USO MESA DE PARTES
	PERSONAL AERONÁUTICO	

I. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRES		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / N° / DPTO / MZA / LOTE / URB)								
DISTRITO			PROVINCIA			DEPARTAMENTO		
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/>			PASAPORTE <input type="checkbox"/>			N° de RUC		
TELÉFONO / FAX			CELULAR			CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)		
PESO		ESTATURA		COLOR OJOS		COLOR CABELLOS		
NACIONALIDAD		FECHA DE NACIMIENTO		REGISTRO LICENCIA DGAC		N°		

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

1. Otorgamiento de licencia	<input type="checkbox"/>	Especificar: _____
2. Otorgamiento de habilitación	<input type="checkbox"/>	_____
3. Convalidación de licencia extranjera	<input type="checkbox"/>	_____
4. Renovación de licencia	<input type="checkbox"/>	_____
5. Solicitud de duplicado de licencia	<input type="checkbox"/>	_____
6. Certificado de calificación de personal aeronáutico	<input type="checkbox"/>	_____

III. DERECHO DE TRÁMITE

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

N° DE RECIBO (S) DE ACOTACIÓN O N° DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN	<input type="text"/>	<input type="text"/>	FECHA
--	----------------------	----------------------	-------

IV. DECLARACIÓN JURADA

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

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD		HUELLA DIGITAL PERSONA AUTORIZADA <input type="text"/>
APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	

Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (Ley N° 27444, numeral 20.4 del artículo 20°) SI NO

ADEMÁS DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA CARTILLA DE ORIENTACIÓN QUE ACOMPAÑA AL PRESENTE FORMULARIO

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

Ley N° 27444 (numeral 32.3 del artículo 32°)
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 comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y demás, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la fe Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

FORMULARIO GRATUITO – LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

PARA TODO TRÁMITE

TENER EN CUENTA:

A) Solicitud indicando el domicilio preciso. (Av. / Calle / Jirón / Psje / N° / Dpto. / Mz / Lote / Urb / Teléfono)

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para uso de solicitudes de otorgamiento de licencia o de habilitación.
2. Formulario para uso de solicitudes de convalidación de licencia extranjera.
3. Formulario para uso de solicitudes de renovación de licencia.
4. Formulario para uso de solicitudes de duplicado de licencia.
5. Formulario para uso de solicitudes de certificado de calificación de personal aeronáutico.
6. Los documentos que se observen como faltantes en el sello de falta de requisitos deben de 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 125º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

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 el procedimiento administrativo solicitado.

RUBRO III : DERECHO DE TRÁMITE

Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente.

Pago de derecho de tramitación:

- 1.- Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.
- 2.- Los pagos al Banco de la Nación, en la modalidad de cheque certificado o cheque de gerencia, serán a nombre del Banco de la Nación.
- 3.- Los pagos en Caja del MTC, en la modalidad de cheque certificado o cheque de gerencia, serán a nombre del MTC.

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 y si autoriza que la notificación sea realizada a su correo electrónico.