



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Dirección General de Aeronáutica Civil

FORMULARIO 001-C/12

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

USO MESA DE PARTES

PERSONAL AERONÁUTICO
Evaluación de Personal de Vuelo Internacional

I. DATOS DEL / LOS SOLICITANTE (S)

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DE CHEQUEO Y EQUIPO	INDIQUE DOCUMENTO DE IDENTIDAD: D.N.I. / C.E. / C.I. / PASAPORTE
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					

DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL	Nº R.U.C.
TELÉFONO / CELULAR / FAX	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

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

II.1. Evaluación de Personal Aéreo

- 1.- Tripulantes Técnicos
- 2.- Tripulantes Auxiliares

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

II.2. Datos para el chequeo

2.1. Itinerario de Vuelo

2.2. Programación del Simulador

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 (S) DE ACOTACIÓN

O Nº DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN

FECHA (S)

Nota: Puede adjuntar los recibos de acotación / Banco de la Nación.

IV. DECLARACIÓN JURADA

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

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA

SI

NO

HUELLA DIGITAL
PERSONA
AUTORIZADA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD

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.

PARA TODO TRÁMITE

TENER EN CUENTA:

- A) Solicitud indicando el domicilio preciso. (Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb. / Teléfono).
- B) Los que se adjunten deben ser con fechas actualizadas.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para uso de solicitudes de Evaluación de Personal de Vuelo – Tripulantes Técnicos.
2. Formulario para uso de solicitudes de Evaluación de Personal de Vuelo – Tripulantes Auxiliares.
3. 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 125° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

RUBRO I : DATOS DEL (LOS) SOLICITANTE (S)

Consigne sus datos (tipo y número) tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente.

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.