



CHILE

DIRECCION GENERAL  
DE AERONAUTICA CIVIL

DAP – PEL 05

COORDINACIÓN ENTRE LAS EMPRESAS  
AÉREAS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y  
LA DGAC A TRAVÉS DEL SISTEMA ALVI



DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL  
DEPARTAMENTO SEGURIDAD OPERACIONAL  
SECCION NORMAS

OBJ.- Aprueba Edición 1  
del DAP-PEL 05  
"Coordinación entre las  
Empresas Aéreas de  
Transporte Público y la  
DGAC a través del  
Sistema ALVI"

EXENTA N° 02472 /

SANTIAGO, 21 OCT. 2008

Con esta fecha se ha dictado lo siguiente

**RESOLUCION DE LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL (DSO):**

**VISTOS:**

- a) Código Aeronáutico, aprobado por Ley N° 18.918;
- b) La facultad que me otorga la Ley N° 16.752, Artículo 3°, letra (q);
- c) Lo establecido en el DAR 01 "Licencias al Personal Aeronáutico"
- d) Lo dispuesto en la Norma Técnica Aeronáutica DAN 61 "Licencias para Pilotos y sus Habilitaciones"; y
- e) Lo dispuesto en la Norma Técnica Aeronáutica DAN 63 "Licencias para miembros de la Tripulación excepto Pilotos";
- f) Lo indicado en el Reglamento Administrativo "Documentos y Normas de la DGAC" (RAM-REG 01).
- g) Manual de Calidad ISO 9001/2000 del Subdepartamento Licencias; y
- h) Lo propuesto por la Sección Normas de la DSO

**CONSIDERANDO:**

- a.- La necesidad de adecuar la normativa aeronáutica a las necesidades de la industria, al mismo tiempo que garantizar la seguridad en las operaciones aéreas; y
- b.- Hacer efectiva la operatividad del sistema ALVI de la DGAC.

**RESUELVO:**

**APRÚEBASE** la Edición 1 del Procedimiento Aeronáutico DAP – PEL 05 "Coordinación entre las Empresas Aéreas de Transporte Público y la DGAC a través del sistema ALVI".

Anótese y comuníquese.(FDO) JOSE HUEPE PEREZ, GENERAL DE BRIGADA AEREA (A), DIRECTOR GENERAL

Lo que se transcribe para su conocimiento



LORENZO SEPULVEDA BIGET  
DIRECTOR DE SEGURIDAD OPERACIONAL

**DISTRIBUCION:**

PLAN "F" y USUARIOS.



**PROCEDIMIENTO AERONÁUTICO**

(Resolución Exenta N° 02472 de fecha 21 de Octubre 2008)

**COORDINACIÓN ENTRE LAS EMPRESAS AÉREAS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y LA  
DGAC A TRAVÉS DEL SISTEMA ALVI**

**1. PROPÓSITO**

Establecer la forma en que las Empresas Aéreas de Transporte Público deben a través del Sistema ALVI:

- a) Informar a la DGAC la experiencia reciente de sus tripulaciones;
- b) Obtención, revalidación y renovación de la licencia y habilitaciones ;
- c) Consultar a la DGAC sobre las solicitudes de licencias y habilitaciones, y
- d) Coordinar los exámenes teóricos y de pericia.

**2. ANTECEDENTES**

- a) Ley N° 18.916, Código Aeronáutico.
- b) Ley N° 16.752, Orgánica de la DGAC.
- c) DAR – 01 Licencias al Personal Aeronáutico.
- d) DAR – 50 Tasas y Derechos Aeronáuticos.
- e) DAN 61 Licencias para Pilotos y sus Habilitaciones.
- f) DAN 63 Licencias para miembros de la Tripulación excepto Pilotos.

**3. MATERIA**

**3.1 Definiciones.**

Los términos y siglas que se utilizan en este Procedimiento Aeronáutico tendrán el significado siguiente:

**Bitácora Personal de Vuelo**

Documento personal de registro de vuelo, en que se consigna en forma cronológica el tiempo y actividades de vuelo del titular de una licencia.

**Bitácora Electrónica**

Registro digital que contiene la información de las actividades de vuelo, instrucción, entrenamiento y mantención de eficiencia operativa del personal aeronáutico,

complementando la bitácora personal de vuelo en papel, sin reemplazarla, cuyo propósito es proporcionar un registro histórico de esa información y permitir al personal aeronáutico y a las empresas aéreas interactuar con el Sistema de Acreditación de Licencias Virtual e Interactivo (ALVI) para la obtención, revalidación y renovación de licencias y habilitaciones.

#### **Centro de Procesamiento de Licencia (CPL)**

Organismo de la DGAC encargado de recibir las solicitudes de Licencias y Habilitaciones generadas en el Sistema ALVI por el personal aeronáutico, analizar los requisitos normativos asociados, autorizar la rendición de exámenes teóricos y de pericia, y validar la emisión de la credencial de Licencia.

#### **Centro de Procesamiento y Programación de Exámenes Teóricos (PPEXT)**

Organismo de la DGAC encargado de procesar y programar los exámenes teóricos establecidos para que el postulante y/o titular de licencia aeronáutica demuestre los conocimientos requeridos para obtener, revalidar o renovar una licencia o habilitación aeronáutica.

#### **Centro de Procesamiento y Programación de Exámenes de Pericia: (PPEXP)**

Organismo de la DGAC encargado de procesar y programar los exámenes de pericia establecidos para que el postulante y/o titular de licencia aeronáutica demuestre las competencias requeridas para obtener, revalidar o renovar una licencia o habilitación.

#### **Certificado normalizado de competencia lingüística**

Documento que una Entidad Certificadora en Competencia Lingüística en Idioma Inglés (ECI) emite, registra y entrega a un postulante para la obtención, revalidación, renovación o convalidación de una licencia o habilitación aeronáutica, para ser presentado a la DGAC.

#### **Entidades Certificadoras de Idioma Inglés (ECI)**

Universidades, institutos o escuelas de idiomas que se encuentran autorizados por la DGAC para efectuar evaluaciones de nivel de idioma inglés para los postulantes a una habilitación en idioma inglés.

#### **Examinador Designado**

Personal Aeronáutico calificado por su experiencia e integridad, designado por la DGAC para cooperar con la autoridad aeronáutica en la administración de determinados exámenes teóricos, pruebas de pericia y verificaciones de competencia requeridos por la normativa aeronáutica, en las condiciones y con las limitaciones que la respectiva norma señala.

#### **Instructor**

Persona autorizada por la autoridad aeronáutica para impartir la enseñanza y vigilar el aprendizaje de determinados conocimientos aeronáuticos o la adquisición de cierta pericia en el manejo de las aeronaves o del equipo relacionado con éstas.

#### **Medios de pago electrónico de la Tasa Aeronáutica**

Instrumentos de pago correspondiente a bancos, financieras, tarjetas de créditos y entidades de servicios de pago que a través de la Tesorería General de la Republica permiten la cancelación electrónica de los aranceles de Licencias y habilitaciones mediante factura o comprobante de pago de tasa aeronáutica.

**Mesa de Ayuda**

Centro de Atención al cliente en forma personal o telefónica cuya función es la recepción de documentos, solución de problemas y consulta de trámites de solicitudes de los usuarios.

**Inspector de Operaciones Aéreas (IOA)**

Inspector perteneciente a la DGAC que fiscaliza la seguridad de las operaciones aéreas y el desempeño de las tripulaciones aéreas, mediante la administración de pruebas de pericia de vuelo, verificaciones periódicas (recurrent), inspecciones de ruta y de bases. En su carácter de Examinador de Vuelo, cumple sus funciones ya sea en aeronaves o en dispositivos para instrucción de simulación de vuelo.

**Programa de Calificación Avanzada (AQP)**

Método alternativo, aprobado por la DGAC, para la calificación, instrucción y certificación, de manera de asegurar la competencia de los tripulantes de vuelo y otro personal aeronáutico que requiere ser instruido de acuerdo a las DAN 119, 121 y 135, cumpliéndose con requisitos específicos establecidos para cada programa y para cada titular de AOC.

**Sistema de Acreditación de Licencias Virtual e Interactivo (ALVI)**

Plataforma Web de la DGAC que permite al personal aeronáutico y a los operadores aerocomerciales efectuar trámites, solicitudes y seguimientos a distancia, relacionados con licencias y habilitaciones.

**Solicitud de Licencias y/o habilitaciones**

La solicitud de una Licencia y/o habilitación (es) se realiza sólo por el sistema ALVI y es condición previa para la programación y rendición de exámenes teóricos y de pericia.

**Subdepartamento Licencias (SDL)**

Organización de la DGAC dependiente del Departamento Seguridad Operacional, encargada de otorgar, convalidar, suspender y cancelar licencias y habilitaciones al personal aeronáutico, efectuando la administración de exámenes teóricos, de pericia y la certificación médica a los postulantes y titulares de licencia y habilitaciones. Además, fiscalizar el cumplimiento de la normativa en el ámbito de las licencias al personal aeronáutico.

**3.2 Aplicación.**

Este DAP – PEL se aplicará al siguiente personal aeronáutico de las empresas aéreas de Transporte Público:

- a) Postulantes y Titulares de Licencia de Piloto Transporte Línea Aérea.
- b) Postulantes y Titulares de Licencia de Piloto Comercial.
- c) Postulantes y Titulares de Licencia de Piloto de Tripulación Múltiple.
- d) Postulantes y Titulares de Licencia de Operador de Sistemas.
- e) Postulantes y Titulares de Licencia de Tripulante Auxiliar de Cabina.

**3.3 Generalidades**

- 3.3.1 La solicitud de licencias y habilitaciones en el Sistema ALVI es un trámite de responsabilidad individual de cada postulante y titular de licencia aeronáutica.

- 3.3.2 El proceso de obtención, revalidación y renovación de licencias y/o habilitaciones, acorde a las exigencias de cada tipo, se inicia en el Sistema ALVI con la generación de una solicitud por cada postulante, tramite que lo gestionará la Empresa Aérea de TT. PP. a través de la página Web de la DGAC, [www.alvidgac.cl](http://www.alvidgac.cl), en el icono ALVI, que corresponde al Sistema de Acreditación de Licencias Virtual e Interactivo.
- 3.3.3 El postulante o titular de licencia aeronáutica acreditará la certificación médica requerida para la solicitud de licencia y/o habilitación correspondiente, la que debe estar vigente al momento de rendir los exámenes teóricos y de pericia.
- 3.3.4 Posterior a las solicitudes generadas por el sistema ALVI, la Empresa Aérea enviará al Subdepartamento Licencias el listado de postulantes a licencias y/o habilitaciones con los correspondientes números de folio de las solicitudes generadas.
- 3.3.5 Posterior al cumplimiento de los requisitos establecidos en la respectiva normativa para cada habilitación y/o licencia, el CPL de Transporte Público autorizará al personal aeronáutico la rendición de los exámenes teóricos/prácticos requeridos.
- 3.3.6 Las Empresas Aéreas evitarán coordinar exámenes de pericia de su personal aeronáutico, si previamente no han rendido y aprobados los exámenes teóricos respectivos.
- 3.3.7 Las empresas aéreas se abstendrán de coordinar directamente con los IOAs, alguna comisión para la rendición de exámenes de pericia.
- 3.3.8 Las Empresas Aéreas ingresarán mensualmente en el Sistema ALVI las horas de vuelo de los Pilotos y de los Operadores de Sistemas, y en el caso de los Tripulantes Auxiliares de Cabina, la cantidad de vuelos y prácticas de emergencia.
- 3.3.9 Las Empresas Aéreas o el propio interesado efectuarán el pago de la Tasa Aeronáutica por concepto de Licencias Aeronáuticas, a través del medio de pago electrónico que administra la Tesorería General de la República o directamente en la DGAC (EAC).
- 3.3.10 Para validar o solucionar algún problema con los antecedentes del personal aeronáutico o informar la nómina para obtención, revalidación y renovación de licencias, las Empresas Aéreas tendrán como contraparte a la jefatura del Centro de Procesamiento de Licencias de Transporte Público. (CPL/TP) e-mail [alvicpltp@dgac.cl](mailto:alvicpltp@dgac.cl), Teléfono (56) 2 - 439 2559.
- 3.3.11 Para coordinar los exámenes teóricos con el Subdepartamento Licencias, las Empresas Aéreas tendrán como contraparte a la jefatura del Centro de Programación y Procesamiento de Exámenes Teóricos de Transporte Público (CPPEXTTP) e-mail [ettp@dgac.cl](mailto:ettp@dgac.cl), Teléfono (56) 2-4392111.
- 3.3.12 Para coordinar los exámenes de pericia con el Subdepartamento Licencias, las Empresas Aéreas tendrán como contraparte a la jefatura del Centro de Programación y Procesamiento de Exámenes de Pericia de Transporte Público (CPPEXPTP) e-mail [eptp@dgac.cl](mailto:eptp@dgac.cl), Teléfono (56) 2-4392474.
- 3.3.13 Para hacer expeditos los procesos, se han establecido plazos razonables, los que se indican en tablas contenidas en este DAP, para la coordinación entre las empresas aéreas y la DGAC, especialmente los relacionados con los exámenes teóricos y de pericia, dado que éstos obedecen a la obligación que tiene la autoridad aeronáutica de

evaluar y validar caso a caso las condiciones que deben cumplir previamente los postulantes y titulares de licencias aeronáuticas.

3.3.14 Las Empresas Aéreas podrán coordinar con los CPPEXTTP y CPPEXPTP las Programaciones, Modificaciones y Cancelaciones de exámenes teóricos y/o prácticos.

3.3.15 El Personal Aeronáutico podrá imprimir desde cualquier país la licencia desde la página Web de la DGAC, [www.alvidgac.cl](http://www.alvidgac.cl), 48 horas hábiles después de haber rendido satisfactoriamente los exámenes de pericia.

### **3.4 Informe de las solicitudes de obtención de Licencias y/o Habilitaciones del personal de vuelo.**

3.4.1 Los postulantes enviarán las solicitudes de obtención de Licencia y/o Habilitación por el sistema ALVI e informarán el Folio ALVI de la solicitud a la Empresa Aérea.

3.4.2 La Empresa Aérea generará una planilla excel con los siguientes antecedentes:

- a) Nombre completo.
- b) Nacionalidad.
- c) RUN, DNI o Pasaporte.
- d) Folio de la solicitud.
- e) Tipo de Licencia Solicitada.
- f) Primera habilitación solicitada.
- g) Segunda habilitación solicitada.
- h) Tercera habilitación solicitada, y
- j) Otros datos requeridos por la planilla.

3.4.3 La Empresa Aérea enviará la información anterior por correo electrónico dirigido a [alvicpltp@dgac.cl](mailto:alvicpltp@dgac.cl).

3.4.4 Tratándose de una obtención de licencia inicial, los Postulantes, acreditarán en el Sub departamento de Licencias, los requisitos generales establecidos en las DAN correspondiente.

### **3.5 Solicitudes de revalidación de Licencia y/o Habilitación de pilotos y operadores de sistemas.**

3.5.1 Los postulantes enviarán las solicitudes de revalidación de Licencia y/o Habilitación por el sistema ALVI e informarán el Folio de la solicitud a la Empresa Aérea.

3.5.2 La Empresa Aérea informará al Subdepartamento Licencias los nombres de los pilotos que serán sometidos a recurrent a lo menos quince días hábiles antes del mes de vencimiento de la habilitación.

3.5.3 La Empresa Aérea enviará al Subdepartamento Licencias el listado de pilotos que se someterán al recurrent en una planilla excel con los siguientes datos:

- a) Nombre completo.
- b) Nacionalidad.
- c) RUN, DNI o Pasaporte.
- d) Folio ALVI de la solicitud
- e) Tipo de Licencia Solicitada.
- f) Número Licencia.
- g) Tipo de Revalidación CMAE o IFR y
- h) Otros datos requeridos por la planilla.

3.5.4 La Empresa Aérea enviará la información anterior por correo electrónico dirigido a [alvicpltp@dgac.cl](mailto:alvicpltp@dgac.cl).

**3.6 Solicitudes de renovación de la Licencia y/o habilitación de pilotos y operadores de sistemas.**

3.6.1 Los postulantes enviarán las solicitudes de renovación de Licencia y/o Habilidad por el sistema ALVI e informarán el Folio de la solicitud a la Empresa Aérea.

3.6.2 Para informar las solicitudes de renovación de habilitaciones de pilotos y operadores de sistemas la Empresa Aérea generará una planilla excel con los siguientes datos:

- a) Nombre completo.
- b) Nacionalidad.
- c) RUN, DNI o Pasaporte.
- d) Folio ALVI de la solicitud.
- e) Tipo de Licencia.
- f) N° de Licencia.
- g) 1ª Habilidad solicitada.
- h) 2ª Habilidad solicitada.
- i) 3ª Habilidad solicitada, y
- j) Otros datos requeridos por la planilla.

3.6.3 La Empresa Aérea enviará la información anterior por correo electrónico dirigida a [alvicpltp@dgac.cl](mailto:alvicpltp@dgac.cl).

**3.7 Informe de la revalidación de la Licencia y/o habilitación de los tripulantes auxiliares de cabina.**

3.7.1 Los postulantes enviarán las solicitudes de revalidación de Licencia y/o Habilidad por el sistema ALVI e informarán el Folio de la solicitud a la Empresa Aérea

3.7.2 La Empresa Aérea informará a la DGAC los nombres de los Tripulantes Auxiliares de Cabina que serán sometidos a recurrent, a lo menos treinta días antes del vencimiento de su Licencia.

3.7.3 Para informar las solicitudes de revalidación de sus tripulantes auxiliares de cabina la Empresa Aérea generará una planilla excel con los siguientes datos:

- a) Nombre completo.
- b) Nacionalidad.
- c) RUN, DNI o Pasaporte.
- d) Folio ALVI de la solicitud.
- e) Otros datos requeridos por la planilla.

3.7.4 La Empresa Aérea enviará la información anterior por correo electrónico dirigido a [alvicpltp@dgac.cl](mailto:alvicpltp@dgac.cl).

**3.8 Renovación de la Licencia y/o habilitación de los tripulantes auxiliares de cabina.**

3.8.1 Los postulantes enviarán las solicitudes de renovación de Licencia y/o Habilidad por el sistema ALVI e informarán el Folio de la solicitud a la Empresa Aérea.

- 3.8.2 Para informar las solicitudes de renovación de habilitaciones de los tripulantes auxiliares de cabina la Empresa Aérea generará una planilla excel con los siguientes datos:
- a) Nombre completo;
  - b) Nacionalidad.
  - c) RUN, DNI o Pasaporte.
  - d) Folio ALVI de la solicitud.
  - e) N° de Licencia.
  - f) 1ª Habilidad solicitada.
  - g) 2ª Habilidad solicitada.
  - h) 3ª Habilidad solicitada.
  - i) Otros datos requeridos por la planilla.

- 3.8.3 La Empresa Aérea enviará la información anterior por correo electrónico dirigido a [alvicpltp@dgac.cl](mailto:alvicpltp@dgac.cl).

### **3.9 Solicitudes de obtención de habilitaciones de instructores de vuelo.**

- 3.9.1 Los postulantes enviarán la solicitud de obtención de Habilidad para instructor de vuelo en un tipo de aeronave por el sistema ALVI e informarán el Folio de la solicitud a la Empresa Aérea.

- 3.9.2 Para informar las solicitudes de habilitación como instructor de vuelo, la Empresa Aérea generará una planilla excel con los siguientes datos:

- a) Nombre completo;
- b) Nacionalidad.
- c) RUN, DNI o Pasaporte.
- d) Folio ALVI de la solicitud.
- e) Tipo de Licencia;
- f) N° de Licencia;
- g) Habilidad en el o los material(es) vigentes;
- h) Habilidad en el material que requiere.

- 3.9.3 La Empresa Aérea enviará la información anterior por correo electrónico dirigido a [alvicpltp@dgac.cl](mailto:alvicpltp@dgac.cl)

### **3.10 Solicitud de nombramiento de Examinadores Designados.**

- 3.10.1 Para informar la nómina de los postulantes propuestos para ser habilitados como Examinadores Designados, las Empresas Aéreas presentarán un oficio con la nómina correspondiente al Subdepartamento Licencias.

- 3.10.2 Una vez que la autoridad aeronáutica seleccione al postulante, las Empresas Aéreas informaran los siguientes datos:

- a) Nombre completo;
- b) Nacionalidad.
- c) RUN, DNI o N° de pasaporte
- d) Habilidad de tipo.

- 3.10.3 Las Empresas Aéreas enviarán la información anterior por correo electrónico dirigido al Jefe de la Sección Exámenes e-mail [seccionexamenes@dgac.cl](mailto:seccionexamenes@dgac.cl) con copia al Jefe del Subdepartamento Licencias.

3.10.4 Una vez que el postulante haya aprobado los exámenes ante la DGAC, su función comenzará a regir desde la fecha de la Resolución de nombramiento, y reciba la credencial de Examinador Designado.

### **3.11 Solicitud de prórroga de la habilitación IFR**

3.11.1 El titular de Licencia generará la solicitud de prórroga de la habilitación IFR en el sistema ALVI, e informará el Folio a la Empresa Aérea.

3.11.2 La Empresa Aérea informará la solicitud de prórroga a través de una planilla excel con la siguiente información al correo [alvicpltp@dgac.cl](mailto:alvicpltp@dgac.cl)

- a) RUN, DNI o N° de pasaporte
- b) Nombre completo.
- c) Tipo de Licencia.
- d) Folio ALVI.

3.11.3 Adicionalmente, la Empresa Aérea deberá ingresar en el menú “prórrogas” de su perfil del sistema ALVI la siguiente información:

- a) RUN, DNI o N° de pasaporte
- b) Nombre completo.
- c) Tipo de Licencia.
- d) N° de Licencia.
- e) Tipo de aeronave.
- f) Fecha de penúltimo simulador.
- g) Fecha de último simulador.
- h) Fecha de término de prórroga.

3.11.4 Una vez que el Subdepartamento Licencias autorice la prórroga, el titular podrá imprimir la Licencia por el sistema ALVI.

### **3.12 Informes de horas de vuelo de los pilotos y operadores de sistemas.**

3.12.1 Las Empresa Aérea informarán a través del Sistema ALVI, las horas de vuelo realizadas en el mes por los pilotos y operadores de sistemas, considerando los siguientes datos:

- a) Tipo de Licencia;
- b) RUN, DNI o Pasaporte.
- c) Fecha inicio;
- d) Fecha fin;
- e) Tiempo total;
- f) Tipo aeronave;
- g) Número de aterrizajes;
- h) Número de aproximaciones ILS CAT II.
- i) Número de aproximaciones ILS CAT III.
- j) Tripulante. (PIC, SIC u Operadores de sistemas)
- k) Instrucción avión; e
- l) Instrucción simulador.

### **3.13 Informes de cantidad de vuelos de los tripulantes auxiliares de cabina.**

3.13.1 Las Empresa Aérea informarán los vuelos y las prácticas de emergencias de los auxiliares tripulantes de cabina sometidos al recurrent durante el último año:

- a) Ingreso de vuelos por material:
  - i) RUN, DNI o Pasaporte.
  - ii) Nombre completo.
  - iii) N° de vuelos por habilitación en el año.
  - iv) Fecha de ingreso de la información.
  
- b) Las prácticas de emergencias en forma individual mediante formulario electrónico:
  - i) RUN, DNI o Pasaporte.
  - ii) Nombre completo.
  - iii) Prácticas de evacuación por habilitación aprobadas.
  - iv) Prácticas de extinción de incendios.
  - v) Prácticas de Ditching.
  - vi) La última fecha de ejecución de las prácticas.

### 3.14 Coordinación de exámenes teóricos

3.14.1 Para los exámenes teóricos la Empresa Aérea remitirá los siguientes antecedentes:

- a) Nombre completo. (nombres, apellidos paterno y materno)
- b) Nacionalidad.
- c) RUN, DNI o Pasaporte.
- d) Folio ALVI de la solicitud.
- e) Material de vuelo y tipo de exámenes teóricos solicitados.
- f) Lugar, fecha y horario de inicio y término de cada examen solicitado.

3.14.2 Para la coordinación de exámenes teóricos la Empresa Aérea tendrá los siguientes plazos:

La Empresa Aérea enviará la información completa al e-mail <a href="mailto:ettp@dgac.cl">ettp@dgac.cl</a> . de acuerdo a los siguientes plazos:	
Examen Teórico	Plazo mínimo
De obtención, revalidación y renovación de licencias y/o habilitaciones.	7 días hábiles.

### 3.15 Coordinación de Exámenes de Pericia.

3.15.1 Para los exámenes de pericia en el país la Empresa Aérea remitirá los siguientes antecedentes:

- a) Nombre completo. (Nombres, apellidos paterno y materno)
- b) Nombre completo del PNF (cuando corresponda).
- c) Nombre del piloto que habilitado que completaría la tripulación en caso necesario (cuando corresponda).
- d) Nacionalidad.
- e) RUN, DNI o Pasaporte.
- f) Folio ALVI de la solicitud.
- g) Material de vuelo y tipo de exámenes de pericia solicitados.
- h) Lugar, fecha, horario de inicio y término de cada examen solicitado.
- i) Nombre completo del Instructor que presentará a los postulantes a examen ante la DGAC.

3.15.2 Para los exámenes en el extranjero la Empresa Aérea agregará al listado anterior los siguientes antecedentes:

- a) Dirección del simulador.
- b) Teléfono y nombre de contacto en el simulador.
- c) Nombre y teléfono de contacto del instructor que presenta a los postulantes.
- d) Indicar expresamente si los pasajes de ida y regreso serán comprados y/o proporcionados directamente por la empresa, o solicitar que los pasajes sean comprados por la autoridad aeronáutica con cargo al depósito previo que la empresa debe realizar en la DGAC.

3.15.3 Para la coordinación de exámenes de pericia la Empresa Aérea tendrá los siguientes plazos:

La Empresa Aérea enviará la información completa al e-mail <a href="mailto:eptp@dgac.cl">eptp@dgac.cl</a> de acuerdo a los siguientes plazos:		
Examen de Pericia	Lugar del examen	Plazo mínimo
En avión.	En territorio nacional.	2 días hábiles.
En simulador.	En territorio nacional.	7 días hábiles.
Prácticas de evacuación, extinción de incendios y ditching.	En territorio nacional.	7 días hábiles.
En avión o simulador.	En el extranjero.	30 días corridos.
Prácticas de evacuación, extinción de incendios y ditching.	En el extranjero.	30 días corridos.

#### 4. VIGENCIA.

El presente DAP entrará en vigencia a partir de la fecha de la Resolución que lo apruebe.