



I. Datos de la organización

- Nombre de la Organización:
- Referencia del Certificado de Aprobación en vigor (Cuando se disponga): **ES.PERAM** / /
- Fecha de la Aprobación en vigor (Cuando se disponga):

II. Datos de la persona propuesta

- Nombre y apellidos:
- de la persona propuesta (incluida la letra):
- Cargo:
- Formación académica relacionada con el Cargo:
- Experiencia profesional relacionada con el Cargo:
- Poseo un conocimiento teórico/práctico de la :
- Firma electrónica² de la persona propuesta:
- Firma electrónica² del Gerente Responsable¹:

Los datos aportados en este formulario y en la documentación asociada, se tratarán conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales

Espacio reservado para la DGAM/SDGINREG

III. A rellenar por el personal auditor responsable de la evaluación

- Evaluados los datos presentados arriba y realizada la correspondiente entrevista (si es el caso), se considera que la persona propuesta reúne los requisitos exigidos por la correspondiente PERAM, y en consecuencia se propone su aceptación para ocupar el cargo indicado.
- Condiciones / Limitaciones / Observaciones:
- Firma electrónica del jefe del equipo auditor:

IV. A rellenar por la SDGINREG

Analizada la información presentada arriba, se acepta la nominación de la persona propuesta para desempeñar el Cargo indicado en el correspondiente Manual de la Organización.

El Funcionario Jefe de la Unidad de Certificación y Procesos

Con el visto bueno de:

El Coronel Jefe de la División de Apoyo a la Aeronavegabilidad

¹ En el caso de aprobación inicial, será el Gerente Responsable propuesto.

² La firma electrónica debe ser con un certificado digital válido aceptado por la Administración General del Estado.



Instrucciones relativas al formato PERAM 4

1. Este formato deberá ser cumplimentado para cada uno de los componentes que integran el personal directivo de la estructura organizativa de la Organización según la normativa PERAM, ocupando los puestos que se describen en dicha normativa.
2. En el apartado II.3 "Cargo" deberá figurar la denominación del puesto dentro del organigrama de la Organización.
3. Si se necesitara más espacio para rellenar los apartados II.4 y II.5 podrán utilizarse hojas adicionales siempre que se haga referencia a ello en el apartado correspondiente.
4. No se deberá efectuar ninguna anotación en los apartados III y IV, reservado para uso de la DGAM.
5. Deberá adjuntarse a este impreso toda la documentación acreditativa de lo expuesto en el mismo (titulaciones, experiencia, etc.).
6. La persona propuesta firmará el apartado II.7, responsabilizándose de la veracidad de los datos aportados.
7. La solicitud de aceptación de este personal será efectuada por el Gerente Responsable si la Organización ya estuviera aprobada como Organización PERAM, mediante su firma en el apartado II.8.
En el caso de aprobación inicial, el apartado II.8, será firmado por el Gerente Responsable propuesto.
8. El apartado III se reserva para que el personal auditor responsable de la evaluación, efectúe su recomendación de aprobación del personal propuesto.
9. El apartado IV lo rellenará la SDGINREG.