



Espacio reservado para referencias, codificaciones informáticas

Registro de presentación

Registro de entrada

## NOTIFICACIÓN A REMITIR POR LAS ENTIDADES COLABORADORAS DE INSPECCIÓN

### DATOS RELATIVOS A LAS INSPECCIONES REALIZADAS

### ALTA/BAJA DE INSPECTORES

### OTRA INFORMACIÓN

Datos de la Entidad Colaboradora de Inspección	Apellidos y nombre o Razón social:		NIF/CIF:		
	Vía Pública:		Número:	Escalera:	Piso: Puerta:
	Código Postal:	Localidad:	Provincia:	País:	
	Teléfono:	Teléfono móvil:	Email:		
Datos del representante	Apellidos y nombre o Razón social:		NIF/CIF:		
	Vía Pública:		Número:	Escalera:	Piso: Puerta:
	Código Postal:	Localidad:	Provincia:	País:	
	Teléfono:	Teléfono móvil:	Email:		
Datos para notificaciones	Email a efectos de notificación por vía electrónica:				

**NOTA:** Según lo establecido en la Ley 39/2015, las personas o sujetos identificados en su artículo 14.2 están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

Documentación genérica	<b>Documentación a aportar (Marque con una X la documentación que se acompañe)</b>	
	Según el artículo 28 Ley 39/2015 de procedimiento administrativo, se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de sus datos del DNI. En caso contrario, en el que NO otorgue el consentimiento para la consulta, marque la siguiente casilla:  Me opongo a que se consulten los datos antes mencionados por lo que apporto los datos y certificados requeridos para la tramitación de la presente solicitud.	
	<input type="checkbox"/>	Copia DNI, Tarjeta de residencia o Pasaporte (en vigor).
<input type="checkbox"/>	Documento que acredite la representación conforme al Art. 5 de la Ley 39/2015.	

Documentación específica	<b>Datos relativos a las INSPECCIONES REALIZADAS (Marque con una X la documentación que se acompañe)</b>	
	<input type="checkbox"/>	Relación de inspecciones realizadas (incluyendo los datos de la embarcación, lugar y fecha de la inspección, así como los del inspector que realizó la misma).
<input type="checkbox"/>	Otra documentación, especificar cuál:	

Documentación específica para el ALTA de nuevos inspectores	<b>Datos a aportar para el ALTA DE NUEVOS INSPECTORES (Marque con una X la documentación que se acompañe)</b>		
	1º	Apellidos y nombre:	NIF/CIF:
		Centro de reconocimiento al que está adscrito:	Personal profesional técnico: con dedicación exclusiva                      sin dedicación exclusiva
	2º	Apellidos y nombre:	NIF/CIF:
		Centro de reconocimiento al que está adscrito:	Personal profesional técnico: con dedicación exclusiva                      sin dedicación exclusiva
	3º	Apellidos y nombre:	NIF/CIF:
		Centro de reconocimiento al que está adscrito:	Personal profesional técnico: con dedicación exclusiva                      sin dedicación exclusiva
	<b>Documentación a aportar relativa a cada NUEVO INSPECTOR (Marque con una X la documentación que se acompañe)</b>		
	<input type="checkbox"/>	Curriculum (CV)	
	<input type="checkbox"/>	Copia de contrato laboral	
<input type="checkbox"/>	Parte de Alta en la Seguridad Social.		
<input type="checkbox"/>	Documentos RLC y RNT.		
<input type="checkbox"/>	Declaración de la empresa sobre la aptitud del inspector.		
<input type="checkbox"/>	Declaración jurada del inspector sobre la inexistencia de incompatibilidades.		
<input type="checkbox"/>	Otra documentación, especificar cuál:		



Datos a aportar de los INSPECTORES QUE CAUSAN BAJA			
Documentación específica para la BAJA de Inspectores	1º	Apellidos y nombre:	NIF/CIF:
		Centro de reconocimiento al que estaba adscrito:	Motivo de la baja:
	2º	Apellidos y nombre:	NIF/CIF:
		Centro de reconocimiento al que estaba adscrito:	Motivo de la baja:
	3º	Apellidos y nombre:	NIF/CIF:
		Centro de reconocimiento al que estaba adscrito:	Motivo de la baja:
Otras notificaciones	<b>Notificación de OTRA INFORMACIÓN</b>		
	Especifique que datos quiere notificar:		
	<b>Documentación (Cumplimente el listado con los documentos aportados)</b>		

**NOTA:** En el caso de que alguno de los documentos a aportar sea muy voluminoso, superando los 10MB, éste se subirá a través de la plataforma del Ministerio. Para ello, especifique a continuación el nombre del archivo en cuestión y la dirección de correo para la que solicita autorización de acceso. Recibirá un enlace para poder subir el citado documento.

Dirección de correo:

Nombre del archivo/archivos:

**Nota:** En caso de utilizar la plataforma del Ministerio, el plazo computará a partir de que se le dé entrada en el Organismo a dicho archivo/s.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: El representante (*firma y sello de la Entidad*)

**DIRECTOR GENERAL DE LA MARINA MERCANTE**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, le informamos que los datos de carácter personal que consten en esta solicitud serán tratados por la Dirección General de la Marina Mercante del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible e incorporados a una actividad de tratamiento con la finalidad de tramitar su solicitud. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Dirección General de la Marina Mercante, en c/ Ruiz de Alarcón nº 1, 28071 Madrid.

La información complementaria sobre el tratamiento de datos llevada a cabo por la Dirección General de la Marina Mercante puede consultarse en la Web de la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible.