|  |
| --- |
| **1.- Datos de la persona solicitante** |

|  |  |
| --- | --- |
| NIF/NIE/N.º Pasaporte: | Nombre y Apellidos: |
|  |  |

|  |
| --- |
| **2.- Datos de la persona representante *(cumplimentar sólo en caso de que la persona interesada actúe por medio de representante)*** |

|  |  |
| --- | --- |
| NIF/NIE/N.º Pasaporte: | Nombre y Apellidos: |
|  |  |

|  |
| --- |
| **3.- Datos a efectos de notificación** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Medio de notificación seleccionado: | Correo postal | Correo electrónico |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de vía: | Nombre de la vía: | | N.º: | Piso: | | Puerta: | Otros: | | Código postal: | Localidad: |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |  |
| Municipio: | | Provincia: | | | Teléfono: | | | Dirección de correo electrónico: | | |
|  | |  | | |  | | |  | | |

|  |
| --- |
| **4.- Solicita** |

Expedición del carné de operador industrial de calderas

|  |
| --- |
| **5.- Documentación adjunta *(márquese lo que proceda)*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TIPO DE DOCUMENTO | | | AUTORIZO LA CONSULTA1 | SE APORTA CON LA SOLICITUD |
| 1. NIF/NIE/Nº Pasaporte | | |  |  |
| 2. Fotocopia (deberá exhibirse el original) o fotocopia compulsada del título o certificado, según el artículo 3 de la Orden, apartados a), b), c) o d) | | |  |  |
| 3. Fotografía tamaño carné en color y actualizada | | |  |  |
| 4. Comprobante del abono de la tasa (Tasa por derechos de examen (Tarifa 8 – epígrafe 8.1.1. – de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio de la Ley de Medidas Fiscales y Administrativas) | | |  |  |
| 1 Autorizo a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.  En aquellos casos en los que haya presentado con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación solicitada, indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, estando exento de presentar dicha documentación. | | | | |
| FECHA | DOCUMENTACIÓN PRESENTADA | ÓRGANO O DEPENDENCIA | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |

|  |
| --- |
| **6.- Declaración responsable:** |

|  |
| --- |
| Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.  Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras y de la convocatoria. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas. |

|  |
| --- |
| **7.- Fecha y firma:** |

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro “Información básica sobre protección de datos personales”

|  |
| --- |
| El/La interesado/a:  En ............................................., a ............ de ........................................ de ................ |
| Fdo: .............................................  *(firma del/de la interesado/a o representante)* |

10/09/2019

|  |
| --- |
| **Instrucciones:** |

|  |
| --- |
| Las solicitudes podrán presentarse en cualquier oficina de asistencia en materia de registros (OAMR) del Gobierno de Cantabria o mediante cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015. |
| Se entenderá que la interesada o el interesado desea actuar por medio de representante cuando en la solicitud vengan cumplimentados los datos de este último y se cumplan las prescripciones del artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. |
| Si la documentación se presenta en una OAMR la misma se digitalizará, devolviéndose los originales a la persona interesada, salvo en aquellos supuestos en que una norma determine la aportación de originales, la custodia por la Administración de los documentos presentados de manera presencial o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización. En estos casos, se aportará una copia de la documentación para que la Administración, previa comprobación de la identidad de contenidos, devuelva los originales.  En el caso de que la presentación se realice de manera telemática este documento deberá ir firmado electrónicamente, no siendo válido si el documento se ha firmado en papel y luego se ha escaneado |
| Si la documentación se presenta en una OAMR para acreditar la presentación de la solicitud, la persona interesada podrá exigir el sellado de la solicitud, o bien la emisión de un recibo justificativo de registro por la OAMR. |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**  En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa: | |
| Tratamiento | Registro de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a la Administración Pública. |
| Responsable del tratamiento | Director General de Servicios y Atención a la Ciudadanía, con domicilio en Calle Peña Herbosa 29, 39003 Santander, Cantabria. |
| Finalidad | El registro de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a la Administración Pública, con la finalidad de acreditar la presentación de esa documentación en tiempo y forma por parte de los ciudadanos y ciudadanas; así como para que la Administración Pública destinataria pueda ejercer las competencias que tiene atribuidas resolviendo la pretensión ejercitada. |
| Legitimación | El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. |
| Destinatarios | Los datos personales facilitados en este formulario se comunican al Órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependiente de la Administración Pública, destinatario del mismo. |
| Derechos | Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional. |
| Información adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: [www.cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/registros](http://www.cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/registros) |