

**SOLICITUD DE MATRÍCULA CURSO MARINERO PESCADOR - SEMIPRESENCIAL**  
**SOL.LICITUD DE MATRÍCULA CURS MARINER PESCADOR - SEMIPRESENCIAL**

DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES				
*Cognoms/Apellidos:		*Nom/Nombre:		
*Adreça/Direcció:		*Codi Postal/Código Postal:		
*Localitat/Localidad:	*Província/Provincia:	*DNI/NIE:		
*País de naixement/País de nacimiento:		*Data de naixement/Fecha de nacimiento		
*Localitat de naixement/Localidad de nacimiento:		*Província de naixement/Provincia de nacimiento:		
*E-MAIL:		*Telèfons/Teléfonos:		
<b>DESITJA REALITZAR LA SOL.LICITUD DE MATRÍCULA EN MARINER PESCADOR</b> <b>DESEA REALIZAR LA SOLICITUD DE MATRÍCULA EN MARINERO PESCADOR</b>				
Data impartició del curs / Fecha impartición del curso: _____				
<b>REQUISITS I DOCUMENTACIÓ / REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN (Llegir instruccions al dors / Leer instrucciones al dorso)</b>				
EDAT MÍNIMA DE 16 ANYS/EDAD MÍNIMA DE 16 AÑOS.				
SOL.LICITUD OMPILDAAMB FOTOCÒPIA LLEGIBLE DEL DNI EN VIGOR. SOLICITUD CUMPLIMENTADA CON FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DNI EN VIGOR.				
DECLARACIÓ RESPONSABLE DE RECONeixEMENT SOBRE CONeixEMENT DE L'IDIOMA ESPANOL, TANT ORAL COM ESCRIT DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RECONOCIMIENTO SOBRE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA ESPAÑOL, TANTO ORAL COMO ESCRITO,				
FOTOCÒPIA CERTIFICAT METGE D'APTITUD PER A EMBARCAMENT DE L'ISM EN VIGOR (OBLIGATORI PER A MAJORS DE 50 ANYS) O DECLARACIÓ RESPONSABLE DE POSSEIR L'APTITUD FÍSICA QUE PERMETAL'EXERCICI DE L'ACTIVITAT. FOTOCOPIA CERTIFICADO. MÉDICO DE APTITUD PARA EMBARQUE DEL ISM EN VIGOR O, DECLARACIÓN RESPONSABLE DE POSEER LA APTITUD FÍSICA QUE PERMITA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.				
AUTORITZACIÓ DE TUTOR/A LEGAL PER ALUMNAT ENTRE 16 I 18 ANYS. AUTORIZACIÓN DE TUTOR/A LEGAL PARA ALUMNADO ENTRE 16 Y 18 AÑOS				
JUSTIFICANT BANCARI DE PAGAMENT DE TAXA / JUSTIFICANTE BANCARIO DE PAGO DE TASA				
<b>DIRIGIT A / DIRIGIDO A</b>				
		<table border="1"> <tr> <td align="center">REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</td> </tr> <tr> <td align="center">DATA FECHA</td> </tr> </table>	REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	DATA FECHA
REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA				
DATA FECHA				
ATT. DIRECCIÓ / DIRECCIÓN DEL CIPFP POLITÈCNIC MARÍTIM PESQUER DEL MEDITERRANI - ALACANT				
Alacant / Alicante	Signatura / Firma			
<p>Exercici de drets: teniu dret a sol·licitar l'accés, la rectificació i la supressió de les vostres dades de caràcter personal, així com sol·licitar la limitació o l'oposició al tractament d'aquestes dades i a no ser objecte de decisions individuals automatitzades, de manera presencial o telemàtica, de conformitat amb el que es preveu en l'enllaç següent: <a href="https://sede.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970">https://sede.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970</a> / Ejercicio de derechos: tiene derecho a solicitar el acceso, rectificación y supresión de sus datos de carácter personal, así como solicitar la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, de forma presencial o telemática, de conformidad con lo previsto en el siguiente enlace: <a href="https://sede.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970">https://sede.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970</a></p> <p>Podeu obtenir informació més detallada en l'enllaç següent: <a href="https://gvaoberta.gva.es/va/registre-activitats-de-tractament">https://gvaoberta.gva.es/va/registre-activitats-de-tractament</a></p> <p>Puede obtener información más detallada en el enlace siguiente: <a href="https://gvaoberta.gva.es/es/registre-activitats-de-tractament">https://gvaoberta.gva.es/es/registre-activitats-de-tractament</a></p>				

**INSTRUCCIONS DE MATRÍCULA. HAURÀ DE TRIAR ENTRE UNA D'ESTES TRES OPCIONS:**

- 1.- De manera presencial en la secretària del centre en horari de 10.00 a 13.00 hores.
- 2.- De manera telemàtica presentant la documentació COMPLETA, FIRMADA AMB CERTIFICAT ELECTRÒNIC, a través de l'adreça de correu [03002007.secretaria@edu.gva.es](mailto:03002007.secretaria@edu.gva.es)
- 3.- Enviant al correu electrònic [03002007.secretaria@edu.gva.es](mailto:03002007.secretaria@edu.gva.es), la documentació escanejada en color (no s'admeten fotocòpies). No obstant això, tota la documentació enviada per este procediment haurà de remetre's de MANERA OBLIGATÒRIA per correu postal dirigit a la secretària del centre.

*D'acord amb l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els documents que els interessats dirigisquen als òrgans de les Administracions públiques, podran presentar-se també en les Oficines de Correus en la forma que reglamentàriament es determine:*

En la primera fulla de la documentació o en la fulla de presentació haurà de constar amb claredat les següents dades: l'oficina, la data de lliurament, hora i lloc de presentació.

Eixa fulla ha d'introduir-se dins del sobre en el qual s'envia la documentació, independentment que es presente: per correu postal ordinari, certificat o qualsevol altra modalitat; podent sol·licitar l'interessat notificació de la forma.

No obstant això, tota la documentació enviada per este procediment haurà d'incloure's DE MANERA OBLIGATÒRIA en un correu electrònic dirigit a [03002007.secretaria@edu.gva.es](mailto:03002007.secretaria@edu.gva.es)

**INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA. DEBERÁ ELEGIR ENTRE UNA DE ESTAS TRES OPCIONES:**

- 1.- De forma presencial en la secretaria del centro en horario de 10.00 a 13.00 horas.
- 2.- De forma telemática presentando la documentación COMPLETA, FIRMADA CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO, a través de la dirección de correo [03002007.secretaria@edu.gva.es](mailto:03002007.secretaria@edu.gva.es)
- 3.- Enviando al correo electrónico [03002007.secretaria@edu.gva.es](mailto:03002007.secretaria@edu.gva.es), la documentación escaneada en color (no se admiten fotocopias). No obstante, toda la documentación enviada por este procedimiento deberá remitirse de FORMA OBLIGATORIA por correo postal dirigido a la secretaria del centro.

*De acuerdo con el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones públicas, podrán presentarse también en las Oficinas de Correos en la forma que reglamentariamente se determine:*

En la primera hoja de la documentación o en la hoja de presentación deberá constar con claridad los siguientes datos: la oficina, la fecha de entrega, hora y lugar de presentación.

Esa hoja debe introducirse dentro del sobre en el que se envía la documentación, independientemente de que se presente: por correo postal ordinario, certificado o cualquier otra modalidad; pudiendo solicitar el interesado notificación de la forma.

No obstante, toda la documentación enviada por este procedimiento deberá incluirse DE FORMA OBLIGATORIA en un correo electrónico dirigido a [03002007.secretaria@edu.gva.es](mailto:03002007.secretaria@edu.gva.es)