

**SOLICITUD DE MATRÍCULA CURSO BUCEADOR PROFESIONAL BÁSICO**  
**SOL.LICITUD DE MATRÍCULA CURS BUSSEJADOR PROFESSIONAL BÀSIC**

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 BUSSEJADOR PROFESSIONAL BÀSIC</b> <b>DESEA REALIZAR LA SOLICITUD DE MATRÍCULA EN BUCEADOR PROFESIONAL BASICO</b>				
Data impartició del curs / Fecha impartición del curso: _____				
<p>1.- Sollicitud</p> <p>2.- Original y fotocopia DNI</p> <p>3.- Certificado médico oficial de aptitud para la práctica de actividades subacuáticas, según lo establecido en el Real Decreto 50/2020, de 2 de junio, por el que se determinan las condiciones de seguridad de las actividades de buceo.</p> <p>4.- Certificado médico oficial de aptitud psicotécnica, expedido por un graduado en psicología.</p> <p>5.- Certificado de empresa justificativo de su actividad laboral en el sector marítimo pesquero o acuícola</p> <p>6.- Libreta Marítima</p> <p>7.- Certificado de formación básica.</p> <p>8.- Certificado de Marinero pescador.</p> <p>9.- TASA Y JUSTIFICANTE DE SU PAGO, puede encontrar ayuda para el pago de la tasa consultando EL MANUAL DE AYUDA PARA EL PAGO DE TASAS DE CURSOS DE PESCA RECUERDE ANTES DE PAGAR LA TASA REVISAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA EXENCIÓN DE LA MISMA CONTEMPLADA AL FINAL DE ESTE APARTADO.</p> <p>10.- En caso que la inscripción no la presente el propio interesado, deberá incluir la AUTORIZACIÓN A PRESENTAR DOCUMENTACIÓN POR UN TERCERO.</p> <p>11.- En caso de presentar la documentación a través de la oficina de CORREOS, deberá incluir una HOJA DE PRESENTACIÓN, donde deberá constar con claridad los siguientes datos: OFICINA EN QUE SE PRESENTA, FECHA Y HORA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.</p>				
<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: teneu 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 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, FIRMADAAMB 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)