***Se recomienda leer las instrucciones de la última hoja antes de rellenar este formulario***

|  |
| --- |
| **Comunicación de aportación de actas o certificados de inspección, revisión o control, de instalaciones o establecimientos sometidos a reglamentación de seguridad industrial**(De acuerdo a lo establecido en la Ley 21/1992, de 16 de julio y en los Reglamentos de Seguridad Industrial) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Trámite a iniciar |  | Código SIACI | N.º de Procedimiento | Trámite |
|  | **[x]**  | **SJYR** | **040237** | **Comunicación de aportación de actas o certificados** |

|  |  |
| --- | --- |
| 01 | **Datos de la persona solicitante (titular o representante del organismo de control)** |
| En calidad de \* 1 | *Titular del organismo de control [ ]*  | *Representante del organismo de control [ ]*  |
| Tipo de Documento \* 2  | Nº. de Documento \* 3 | Tipo de Persona \* 4 | Sexo: 5 |
| *NIF* ***[ ]***  *NIE* ***[ ]***  *Pasaporte* ***[ ]***  |  | *Física* ***[x]***  *🡪* | *Hombre* **[ ]** *Mujer* ***[ ]***  |
|  Nombre \* 5 |  1º Apellido \* 6 |  2º Apellido 7 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 02 | **Dirección postal a efecto de notificaciones \*** |
|  Tipo vía \* 1 | Nombre de la vía pública \* 2 | Nº. 3 | Bloq. 4 | Portal 5 | Esc. 6 | Planta 7 | Puerta 8 | Pto.Km. 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Complemento 10 (ej. Urbanización, Polígono Industrial, Centro Comercial, etc.)  | Cód. Postal \* 11 | o Apartado de Correos 12 (si no se especifica vía pública) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  Municipio \* 13 | Provincia \* 14 |
|  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 03 | **Otros datos de contacto** |
| Teléfono móvil 1 | Otro teléfono 2 | Dirección de correo electrónico 3 |  Fax 4 |  |
|  |  |  |  |  |
| *El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación y, en su caso, de pago* |

|  |  |
| --- | --- |
| 04 | **Datos del organismo de control\*** |
| 04.1 | **Identificación** |
| Tipo de Documento \* 1  | Nº. de Documento \* 2 | Tipo de Persona \* 3 | Sexo 4 |
| *NIF* ***[ ]***  *NIE* ***[ ]***  *Pasaporte o VAT* ***[ ]***  |  | *Física* ***[ ]***  *🡪**Jurídica* **[ ]**  | *Hombre* **[ ]** *Mujer* ***[ ]***  |
| Nombre o Razón social \* 4 |
|  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 05 | **Medio por el que desea recibir la notificación \*** |
| [ ]  Correo postal | *(Podrán elegir esta opción las personas que NO estén obligadas a la notificación electrónica de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)* |
| [ ]  Notificación electrónica | *(Si elige o está obligada/o a la notificación electrónica, compruebe que está usted registrada/o en la Plataforma* <https://notifica.jccm.es/notifica> *y que sus datos son correctos.)* |
|  |  |

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS** |
| **Responsable** | Dirección General de Transición Energética. |
| **Finalidad** | Registro y control de empresas de servicios en materia de seguridad industrial. |
| **Legitimación** | Ejercicio de poderes públicos - Ley 21/1992, de 16 de julio de Industria. |
| **Destinatarias/os** | Existe cesión de datos. |
| **Derechos** | Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional |
| **Información adicional** | Disponible en la dirección electrónica: [**https://rat.castillalamancha.es/info/1075**](https://rat.castillalamancha.es/info/1075) |

|  |  |
| --- | --- |
| 06 | **Asunto \*** |
| Se aportan las actas o certificados emitidos como resultado de la inspección, revisión o control de instalaciones o establecimientos, con las siguientes referencias: |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Ámbito Reglamentario | Número de registro |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| 08 | **Acreditación del cumplimiento de los requisitos** |
| 08.1 | **Declaraciones Responsables** |
| La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de persona interesada o entidad que se indica, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:  |
| **[x]** 1 | Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos cuando se le requiera para ello. |
| Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal. |

|  |  |
| --- | --- |
| 08.2 | **Autorización**  |
| Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier otra Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.En particular, se recabarán los siguientes datos, salvo que marque expresamente: |
| **[ ]** 1 | Me opongo a la consulta de datos de identidad. |
| Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería. |
| Dato o Documento \* 1 | Fecha presentación \* 2 | Unidad administrativa \* 3 | Administración \* 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| (En el caso de que se haya opuesto en alguna de las opciones anteriores, deben aportar los datos y documentos requeridos para la resolución del presente procedimiento). |
| 08.3 | **Documentación aportada** (No deberá aportarse aquella cuya consulta se autorizó en el apartado anterior, en papel o en documento electrónico) |
| Además de la información antes descrita, aporto los siguientes documentos: |
| **[ ]** 1 | Actas o certificados referenciados en el punto 06. |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | En  | , a  | de  | de  |
|  | Fdo.:  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organismo destinatario:** Servicio de Industria y Energía de la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en la provincia de      **Código DIR3:** (indíquese el que corresponda de la tabla):

|  |  |
| --- | --- |
| CODIGO DIR3 | ORGANO DESTINATARIO |
| **A08027257** | Servicio Industria y Energía de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible en Albacete |
| **A08027261** | Servicio Industria y Energía de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible en Ciudad Real |
| **A08027265** | Servicio Industria y Energía de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible en Cuenca |
| **A08027269** | Servicio Industria y Energía de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible en Guadalajara |
| **A08027272** | Servicio Industria y Energía de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible en Toledo |

  |

|  |
| --- |
| **Instrucciones para tramitar adecuadamente este formulario** |
| **Instrucciones generales** |
| * Este formulario está diseñado de forma que pueda ser rellenado fácilmente utilizando la aplicación Word. Puede pasar de un campo a otro utilizando el tabulador para ir al siguiente o mayúsculas+tabulador para ir al campo anterior. En los campos de chequeo puede activarlos o desactivarlos utilizando la barra espaciadora. En cualquier momento puede guardar este documento como un fichero más en el que se incluirán los datos introducidos.
* En la barra de estado de Word podrá ver una breve descripción de cada campo cuando el cursor se sitúe sobre el mismo.
* Usted debe rellenar obligatoriamente todos los apartados y campos en los que aparece un asterisco en el nombre excepto si se indica otra cosa en las instrucciones particulares.
 |
| **Instrucciones particulares** |
| **Trámite a iniciar:** Si aparecen varios trámites usted debe seleccionar uno y solo uno de los trámites descritos. En caso de marcar varios solo se atenderá al que aparece marcado en primer lugar. |
| **Solicitante:** El tipo de documento debe corresponderse con el nº de documento indicado. En caso de discrepancias puede dar lugar a la subsanación de la solicitud.El nº de documento debe incluir los dígitos o letras de control que tenga asignados. En el caso de personas físicas indicar el Nombre, el 1º apellido y, si se tiene, el 2º apellido. En el caso de personas jurídicas indicar solo la razón social de la misma. |
| **Representante:** Si lo hay, solo puede tratarse de una persona física, de la cual hay que indicar el nombre, el 1º apellido y, si tiene, el 2º apellido. |
| **Dirección postal:** Esta dirección será utilizada en el caso de que la administración deba realizarle notificaciones de carácter oficial en relación al trámite solicitado por lo que debe prestar especial atención al rellenarla. En el caso de indicar una vía pública debe rellenar como mínimo el tipo y el nombre de la vía además de los campos que proceda de entre los siguientes: nº, bloque, portal, escalera, planta, punto kilométrico y complemento. En el caso de que desee que las notificaciones sean enviadas a un apartado de correo solo tendrá que rellenar dicho campo. El campo complemento debe utilizarse para incluir detalles de la dirección que ayuden a su correcta ubicación y que no se puedan especificar en el resto de campos. En ambos casos deberá rellenar los campos código postal, municipio y provincia. |
| **Otros datos de contacto**: En este apartado se pueden especificar aquellos datos de contacto a través de los cuales la administración podrá hacer llegar avisos y comunicaciones a la persona interesada pero sin carácter oficial de las mismas. No se tratará en ningún caso de notificaciones oficiales. |
| **Datos específicos** |
| **Declaraciones responsables:** Usted debe indicar si declara o no responsablemente aquellas declaraciones incluidas en este apartado teniendo en cuenta que aquellas que son de obligado cumplimiento para el inicio del trámite solicitado ya estarán marcadas por defecto. |
| **Autorización:** Atendiendo al texto incluido en este apartado usted debe indicar si autoriza o no a la administración a consultar los datos referidos.En el caso de que alguna de la información requerida ya obre en poder de esta administración, bien porque ha sido emitida por la misma o porque usted ya la ha aportado en trámites anteriores, usted tiene derecho a indicar de qué documentos se trata con el fin de no tener que aportarlos nuevamente. El hecho de no indicar toda la información solicitada de cada uno de dichos documentos puede ser motivo de subsanación de la solicitud. |
| **Documentación aportada:** En este apartado usted debe especificar una breve descripción de los documentos que aporte tanto en papel como en formato electrónico. |
| **Pago de las Tasas:**  |
| 1. Entre en el módulo de *Pago de Tasas* (<https://pagotasas.castillalamancha.es/pagoTasas/>).
2. Seleccione la opción *Autoliquidación de Tasas* y siga las indicaciones que le aparecerán en pantalla.Puede encontrar toda la ayuda necesaria sobre el proceso de autoliquidación en el apartado *Información*
3. Si decide realizar el pago telemático debe indicar en este formulario el nº de referencia de la autoliquidación. Si el pago lo realiza en una entidad bancaria debe adjuntar a este formulario su copia de la autoliquidación debidamente sellada por la misma.
 |
| **Firma:** Para que la solicitud se considere totalmente sujeta a derecho ésta debe ser convenientemente firmada por la persona interesada o su representante indicando el municipio desde donde se realiza la solicitud, la fecha completa y el nombre completo del firmante. En caso de que el envío de la solicitud se realice a través de ordenador la firma será realizada atendiendo a las indicaciones de la aplicación a través de la cual se realice dicho envío. En el caso de registro en papel de la solicitud la firma debe ser manuscrita. |
| **Dirigido a**: Aquí se indicará la unidad administrativa a la que se dirige la solicitud de acuerdo a las instrucciones de la normativa correspondiente. |
| **Más Información:**\* en la página web [**https://www.castillalamancha.es/gobierno/desarrollosostenible/estructura**](https://www.castillalamancha.es/gobierno/desarrollosostenible/estructura) \* en el teléfono [*012*](http://www.castillalamancha.es/gobierno/presidenciayadministracionespublicas/estructura/vcpyap/actuaciones/012-tel%25C3%25A9fono-%25C3%25BAnico-de-informaci%25C3%25B3n) con tarificación reducida, si llama desde Castilla-La Mancha, excepto desde localidades con prefijo de provincias de otra Comunidad Autónoma,\* en el teléfono [*925274552*](http://www.castillalamancha.es/gobierno/presidenciayadministracionespublicas/estructura/vcpyap/actuaciones/012-tel%25C3%25A9fono-%25C3%25BAnico-de-informaci%25C3%25B3n), si llama desde fuera de Castilla-La Mancha o desde una localidad de ésta con prefijo de otra Comunidad Autónoma |