|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Consulte la documentación a aportar ANEXO 1 | | | | | | |
| 1. **DATOS DEL SOLICITANTE** *(Deberá coincidir con lo indicado en la Solicitud General)* | | | | | | |
| **1.1. DATOS DEL ADMINISTRADOR** | | | | | | |
| Nombre | | |  | | | |
| Apellidos | | |  | | | |
| Nº D.N.I./N.I.E/ Pasaporte | | |  | | | |
| **1.2. DATOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO** | | | | | | |
| Nombre comercial del centro evaluador | | |  | | | |
| Nombre de la sociedad propietaria del centro | | |  | | | |
| C. / Avda. / Plaza. / |  | | | | | |
| Nº |  | Piso | |  | Letra |  |
| C. P. |  | Municipio | |  | | |
| Provincia |  | País | |  | | |
| Nº. Teléfono |  | Correo electrónico | |  | | |
| * 1. **DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** *(Rellenar si son distintos de los datos indicados en el punto anterior)* | | | | | | |
| Nombre y Apellidos / Razón social | | | |  | | |
| Nº D.N.I./N.I.E/ Pasaporte / CIF | | | |  | | |
| C. / Avda. / Plaza. / |  | | | | | |
| Nº |  | Piso | |  | Letra |  |
| C.P. |  | Municipio | |  | | |
| Provincia |  | País | |  | | |
| Nº. Teléfono |  | Correo electrónico | |  | | |

|  |
| --- |
| 1. **OBJETO DE LA SOLICITUD** *(rellenar el caso que proceda)* |
| Solicitud inicial  Solicitud de modificación de la autorización:  Autorización de nuevos evaluadores/interlocutores  Modificación del alcance de la autorización  Alta/Modificación de las instalaciones  Cambio del personal responsable  Otros *(indicar a continuación): …………………………………………………………………………………….* |
| 1. **ALCANCE DE LA AUTORIZACIÓN SOLICITADA**: *(rellenar en el caso de autorización inicial o modificación del alcance)* |
| Idioma/s y niveles para los que se solicita autorización para evaluar:  Castellano:  Operacional (4):  Avanzado (5):  Experto (6):  Inglés:  Operacional (4):  Avanzado (5):  Experto (6): |
| 1. **DECLARACIÓN** |
| Como Administrador o Representante legal del Centro Evaluador de Competencia Lingüística, DECLARO que la documentación aportada define la Organización y Procedimientos en los que se basa la solicitud de autorización como Centro Evaluador de Competencia Lingüística, de acuerdo a la *Orden FOM/1146/2019, de 13 de noviembre, por la que se completa el régimen aplicable al personal aeronáutico en materia de competencia lingüística.*  Una vez sean aprobados los Procedimientos descritos en la documentación que se acompaña, me comprometo a hacerlos cumplir con el fin de asegurar que todas las operaciones y actividades se realizan siempre de acuerdo con los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.  Nombre del Administrador o del Representante:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  En ……………………………………………………… a ……………………. de ……………………………………… de 20 ………….  Firma: |

**ANEXO 1 - Documentación a aportar (1) (2) (3)**

* **Acreditación de la capacidad de representación** de la persona que firma la solicitud (adjuntar en el caso de autorización inicial o en el caso de que la aportada anteriormente haya caducado)
* **Datos de la organización:**
  + Original o copia compulsada de la documentación acreditativa de constitución de la empresa.
  + Comunicación acreditativa del número de identificación fiscal, NIF.
  + En el caso de ser autónomo, presentar *certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.*
* **Manual del centro evaluador**
* **Manual del sistema de gestión de la calidad** (si no está incluido en el manual del centro evaluador).
* **Personal de la organización:**
* **ADMINISTRADOR**
  + Fotocopia del DNI/Pasaporte/TIE del administrador.
  + **RESPONSABLE/S DEL DISEÑO Y DESARROLLO DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN**
  + Fotocopia del DNI/Pasaporte/TIE del desarrollador del método de evaluación.
  + Acreditación de la experiencia/formación requerida.
  + **RESPONSABLE DE CALIDAD**
  + Fotocopia del DNI/Pasaporte/TIE del responsable de calidad.
  + Original o copia compulsada del contrato o documento que vincule al responsable de calidad con la organización.
  + Original o copia compulsada de la titulación que acredite la formación y experiencia requerida
  + **INTERLOCUTORES Y EVALUADORES** *(el centro deberá disponer, como mínimo, de dos evaluadores)*
  + Fotocopia del DNI/Pasaporte/TIE del evaluador/interlocutor.
  + Original o copia compulsada del contrato o documento que vincule al evaluador/interlocutor con la organización.
  + Original o copia compulsada de la formación específica recibida en el centro evaluador.
  + Original o copia compulsada de la titulación que acredite la formación requerida (en el caso de pilotos y controladores aéreos solamente es necesario aportar el número de licencia en caso de que esta haya sido expedida por AESA)
  + Original o copia compulsada de la documentación que acredite la experiencia requerida.
* **Instalaciones**
  + Original o copia compulsada de escritura de propiedad o contrato de arrendamiento.
  + Planos de las instalaciones principales y fotografías de las aulas y zonas comunes.

1. *La documentación aportada, en virtud del artículo 13.2 de la Orden FOM/1146/2019, de 13 de noviembre, por la que se completa el régimen aplicable al personal aeronáutico en materia de competencia lingüística, debe ser original o copias auténticas o legalizadas.*
2. *Las copias de documentos privados deberán estar legalizados de acuerdo a lo establecido en el art.27.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
3. *Las copias de documentos públicos se aceptarán siempre y cuando exista constancia de que éstas sean auténticas de acuerdo con lo establecido en el art. 27.2 y 27.5. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Servicio de Formación de TCPs, Mercancías Peligrosas y Competencia Lingüística*AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA

**Sede electrónica de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea**

<https://sede.seguridadaerea.gob.es/sede-aesa/catalogo-de-procedimientos/solicitud-general>