



Govern de les
Illes Balears

COMUNICACIÓN CAMBIOS Y APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LOS CENTROS DE BUCEO RECREATIVO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

CÓDIGO SIA

2 2 4 8 7 3 0

DESTINO	DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA
CÓDIGO DIR3	A04026951

SOLICITANTE

Persona física					
DNI/NIE			Nombre		
Apellido 1			Apellido 2		
Persona jurídica					
NIF			Denominación social		
Dirección electrónica					
Dirección postal					
Código postal		Localidad		Municipio	
Provincia			País		
Teléfono			Fax		

REPRESENTANTE²

DNI/NIE			Nombre		
Apellido 1			Apellido 2		
NIF			Denominación social		
Dirección electrónica					
Dirección postal					
Código postal		Localidad		Municipio	
Provincia			País		
Teléfono			Teléfono 2		
Medio de acreditación de la representación ³			☐ REA	☐ Otros:	

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN⁴

Notificación a:	☐ Persona solicitante	☐ Persona o entidad representante
☐ Notificación electrónica (obligatoria para las personas jurídicas y opcional para las personas físicas) Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de acuerdo con lo que establece el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los avisos de la puesta a disposición de la notificación a la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del GOIB ⁵ se enviarán: ☐ A la dirección electrónica de la persona interesada ☐ A la dirección electrónica del representante ☐ Dirección electrónica diferente indicada a continuación:		
☐ Notificación por correo postal (seleccione una):		

☐ A la dirección de la persona interesada ☐ A la dirección del representante ☐ Dirección diferente indicada a continuación:				
Dirección postal				
Código postal		Localidad		Municipio
Provincia		País		
Dirección electrónica del aviso				

COMUNICO EL SIGUIENTE CAMBIO:

- ☐ Cambio de nombre comercial
- ☐ Cambio de domicilio
- ☐ Cambio de titular o explotador
- ☐ Cambio de representante
- ☐ Cambio de epígrafe del impuesto sobre actividades económicas
- ☐ Cambio de póliza de seguro de responsabilidad civil
- ☐ Cambio en la recarga de botellas de equipos respiratorios autónomos
- ☐ Cambio de la persona directora
- ☐ Cambios en el personal técnico
- ☐ Cambios en el plan de inmersión y evacuación
- ☐ Cambios en la memoria de actividades
- ☐ Cambio del seguro de accidentes a disposición de los usuarios
- ☐ Cambios en el registro de usuarios
- ☐ Otros:

APORTO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- ☐ Escrito de la persona titular del centro de buceo con la denominación específica del centro, dirección y domicilio social de la persona jurídica titular del mismo.
- ☐ Escrito de la nueva persona titular del centro y copia de la escritura de constitución y/o modificación, de la persona jurídica y su NIF o, sólo DNI, pasaporte o documento que acredite la personalidad y nacionalidad, si es persona física.
- ☐ Poder suficiente al efecto o escritura de constitución y/o modificación de la entidad donde conste que es persona administradora y su DNI, pasaporte o documento que acredite la personalidad y nacionalidad.
- ☐ Copia del documento de alta o modificación en el epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- ☐ Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil suscrito por el centro de buceo, en la que debe constar: número de póliza, nombre y domicilio persona asegurada, entidad aseguradora, actividad asegurada, objeto del seguro, suma mínima por siniestro de 800.000 €, con un mínimo de 150.000 € por víctima por daños corporales y de 150.000 € por daños materiales.
- ☐ Documento de inscripción como empresa recargadora de botellas para respiración autónoma en actividades subacuáticas emitido por la Dirección General de Industria y Polígonos Industriales.
- ☐ Justificante de la vinculación de la persona directora con el centro, firmado por ambas partes o, en caso de que esta función sea asumida por la persona propietaria del centro, una declaración conforme sobre el conocimiento de las responsabilidades que tiene asignadas.
- ☐ Relación del personal del que dispondrá el centro y copia de la documentación que acredita que la persona directora cumple los requisitos para ejercer esta función de acuerdo con lo que se regula en el [Decreto 14/2014, de 14 de marzo](#) y de la documentación que habilita al personal técnico para ejercer sus funciones de acuerdo con lo previsto en dicho Decreto.
- ☐ Plan de inmersión que incluya, como mínimo y sin perjuicio de la normativa de aplicación, procedimientos para la recuperación, resucitación, reanimación y evacuación de accidentados; uso del suministro de oxígeno de emergencia e información sobre el recurso médico más adecuado y del centro de medicina hiperbárica más cercano. Dicho plan debe incluir, además, la documentación acreditativa de los medios de asistencia disponibles; las calificaciones del personal en soporte vital básico y primeros auxilios, y en primeros auxilios con oxígeno para accidentes de buceo, y la relación de equipos de primeros auxilios, reconocidos o emitidos por el órgano competente en la materia.

- ☐ Memoria explicativa de las actividades a llevar a cabo con expresión del número máximo de personas usuarias, la descripción de las instalaciones del centro y la relación de los materiales y de los equipos de que dispondrá, que incluya los destinados a inmersión y los destinados a seguridad, y la relación embarcaciones de que disponga el centro.
- ☐ Otros:

Documentación que se puede obtener por medios telemáticos

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el órgano competente / la unidad administrativa competente hará la consulta de los datos y la consulta o recaudación de los documentos necesarios para tramitar este procedimiento / esta solicitud y que es encuentren en poder de esta Administración o hayan sido elaborados por la Administración, y que se puedan consultar mediante redes corporativas o sistemas electrónicos habilitados a este efecto.

- ☐ *Me opongo a que se consulten los datos y documentos necesarios para la tramitación de este procedimiento / esta solicitud. Por ello, entre otros, apporto los documentos que constan en el apartado «Documentación que se adjunta».*

Documentación que ya dispone alguna administración pública⁶

Documento 1	Documento 2
Identificación del documento:	Identificación del documento:
Expediente o número de registro de entrada:	Expediente o número de registro de entrada:
Órgano:	Órgano:
Administración (y consejería, en su caso):	Administración (y consejería, en su caso):
Código seguro de verificación, en su caso:	Código seguro de verificación, en su caso:
Documento 3	Documento 4
Identificación del documento:	Identificación del documento:
Expediente o número de registro de entrada:	Expediente o número de registro de entrada:
Órgano:	Órgano:
Administración (y consejería, en su caso):	Administración (y consejería, en su caso):
Código seguro de verificación, en su caso:	Código seguro de verificación, en su caso:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo referente al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y, por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos que contiene esta solicitud.

Tratamiento de datos. Los datos personales que contiene esta solicitud serán tratados por la Dirección General de Pesca para la tramitación del procedimiento administrativo para la autorización para iniciar la actividad como centro de buceo en la comunidad autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 14/2014, de 14 de marzo, por el que se establece los principios generales en materia de buceo recreativo en la comunidad autónoma de las Illes Balears, modificado por el Decreto 35/2017, de 7 de julio y por el Decreto 30/2026, de 28 de agosto.

Responsable del tratamiento. Dirección General de Pesca.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos) ante el responsable del tratamiento, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el caso que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local (Passeig Sagrera, 2, 07012 Palma); a/e: protecciodades@dpd.caib.es.

, de de 20
(Localidad, fecha y firma)

[rúbrica]

INSTRUCCIONES

Escriba preferentemente en mayúsculas, sobretodo en el apartado de datos personales.

1. Los sujetos a los que se hace referencia en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015 están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones, por la que, de conformidad con lo que establece el artículo 68.4 de la citada Ley, si alguno de estos sujetos presenta la solicitud presencialmente, la Administración Pública tiene requerirle que lo haga mediante el trámite telemático del procedimiento publicado en la Sede electrónica. A este efecto, se tiene que considerar que la solicitud se ha presentado en la fecha de su presentación electrónica.
2. En el caso de que formalice la solicitud un representante, se consignarán todos los datos del solicitante en el apartado correspondiente («Solicitante»).
3. Si acredita la representación por un medio diferente de la inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA), debe presentar el documento que la acredite y, en el apartado «Documentación que se adjunta», tiene que hacer constar que se presenta esta acreditación.
4. Señale como canal preferente de notificación una de las opciones, salvo que se esté obligado a relacionarse telemáticamente con la Administración, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de les administraciones públicas.
5. Es importante que consigne una dirección de correo electrónico para recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica en la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del GOIB (<https://www.caib.es/carpeta>). También tiene disponible la notificación electrónica en la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU) (<https://dehu.redsara.es/>).
6. Si se solicita documentación que ja se ha aportado anteriormente o que ha sido expedida por cualquier administración, rellene el espacio para los datos identificativos porque la Administración pueda acceder a los documentos citados. Ejemplo:

Identificación del documento: informe energético
Identificación del expediente o registro de entrada: L19E123/2017
Órgano: Dirección General de Energía y Cambio Climático
Administración: Consejería de Territorio, Energía y Movilidad
Código seguro de verificación, en su caso: CUV20160111-1691716669