**SOLICITUD DE RENOVACIÓN/MODIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE CENTROS DE ACTIVIDAD TÉCNICA**

1. **DECLARACIÓN**

|  |
| --- |
| D. |
| con empleo/cargo y D.N.I./T.I.M. |
| como responsable debidamente autorizado del Centro de Actividad Técnica (CAT) |
| sito en |

*SOLICITA:*

|  |  |
| --- | --- |
|  | La renovación de su designación como CAT por el Ministerio de Defensa a los efectos de homologación de productos de específica utilización en el ámbito de la defensa, concedida mediante Resolución nº , de fecha del Director General de Armamento y Material, de acuerdo con el vigente Reglamento (Real Decreto 165/2010, de 19 de febrero), según el alcance que se anexa a la presente solicitud. |
|  | La modificación del alcance de su designación como CAT por el Ministerio de Defensa a los efectos de homologación de productos de específica utilización en el ámbito de la defensa, concedida mediante Resolución nº , de fecha del Director General de Armamento y Material, de acuerdo con el vigente (Real Decreto 165/2010, de 19 de febrero), según el alcance que se anexa a la presente solicitud. |

Y, para ello, *DECLARA:*

* Conocer el sistema de designación actualmente en vigor en el Ministerio de Defensa y los derechos y deberes de los centros designados, de acuerdo a lo dispuesto en dicho Reglamento y proceso de designación.
* Que los datos indicados en esta solicitud son ciertos.

Y *SE COMPROMETE:*

* A cumplir con los criterios generales de designación de CAT del Ministerio de Defensa.
* A respetar el procedimiento de designación establecido por dicho Ministerio.

|  |
| --- |
| En, a de de |
| Firma |

1. **IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO**

*2.1. CAT*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denominación: | | | |
| N.I.F.: | | | |
| Dirección*:* | | | |
| Localidad: | Provincia: | | C.P.: |
| Correo electrónico: | Teléfono: | Fax: | |

**NOTA 1**: En caso de que sólo se desee obtener la designación de una de las unidades constituyentes del centro, indicar su nombre a continuación del propio centro. Ese nombre será el que aparezca en la Resolución de Designación del Director General de Armamento y Material.

**NOTA 2:** En caso de existir más de una ubicación en la que se efectúen las actividades del alcance, se habrán de indicar todas ellas.

*2.2. Organismo público en el que se encuadra el CAT*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ministerio/Ejército: | | | |
| Secretaría/Mando – Dirección General – Subdirección: | | | |
| Dirección: | | | |
| Localidad: | Provincia: | | C.P.: |
| Correo electrónico: | Teléfono: | Fax: | |

**NOTA:** Se indicará la dirección del organismo que se encuentre inmediatamente por encima del CAT en el organigrama de su Ministerio.

1. **DATOS DE PERSONAL**

*3.1. Responsable autorizado del CAT*

|  |
| --- |
| Nombre y apellidos: |
| Cargo: |

*3.2. Responsables técnicos de las unidades técnicas del centro incluidas en el alcance de la designación como CAT*

|  |
| --- |
| Unidad: |
| Nombre y apellidos: |
| Cargo: |

**NOTA:** Se añadirán cuantos responsables técnicos sean necesarios en relación al alcance de la designación como centro de actividad técnica.

*3.3. Responsable de calidad del CAT*

|  |
| --- |
| Nombre y apellidos: |
| Cargo: |

*3.4. Responsable designado por el CAT para la gestión del proceso de renovación/modificación*

|  |
| --- |
| Nombre y apellidos: |
| Cargo: |

**NOTA:** Se consideran autorizados, a los efectos de coordinación entre la Unidad de Homologación y el CAT, los contactos directos con el responsable designado para la gestión del proceso de renovación/modificación.

*3.5. Relación de perfiles de los puestos de trabajo del personal directivo, técnico y de apoyo involucrados en el alcance de la designación*

|  |
| --- |
| Según el documento que se anexa. |

**NOTA:** Se deberá adjuntar una relación de perfiles de los puestos de trabajo que identifique para cada uno de ellos la titulación académica, la formación complementaria y la experiencia.

*3.6. Relación de personas destinadas en las unidades técnicas incluidas en la designación como CAT*

|  |
| --- |
| Según el documento que se anexa. |

**NOTA:** Se deberá adjuntar un listado del personal relacionado con el alcance de la designación como CAT, con indicación de su nombre, apellidos, cargo y relación contractual.

1. **ALCANCE DE LA DESIGNACIÓN**

|  |
| --- |
| Según el documento que se anexa. |

**NOTA:** Se deberá adjuntar una relación tabulada de las actividades técnicas para las cuales se solicita la renovación/modificación, con la siguiente información:

*Área técnica:* Se hará referencia al área técnica para la que se demostrará competencia en la realización de ciertas actividades.

*Actividad técnica:* Se indicará el tipo de actividad a desarrollar para cada área técnica, de entre las siguientes:

* Preparación, validación, evaluación, seguimiento y/o control de procesos de homologación.
* Preparación, validación, seguimiento y/o control de programas de ensayo para homologación de productos.
* Evaluación y análisis de resultados de programas de ensayo para homologación de productos.
* Realización, supervisión y verificación de estudios y análisis técnicos.

*Método:* Se indicarán los procedimientos que el CAT utilice para llevar a cabo cada una de las actividades, con la codificación que aparezca en su documentación.

*Unidad técnica:* Se indicará la unidad para la que se solicita la designación responsable de la actividad técnica.Se considerará que los responsables de la validez técnica de los resultados son los nombrados para cada unidad técnica en el punto 3.2.

*Resolución de designación:* Cumplimentada de la siguiente forma:

* En caso de que se trate de una reevaluación de renovación, se debe indicar la resolución por la que se obtuvo/renovó la designación actualmente en vigor.
* Si se hubieran producido modificaciones en las actividades respecto de lo que se obtuvo la designación en vigor, indicar, además, “MODIFICADA”.
* En caso de que se trate de una modificación, indicar “NUEVA” para las actividades no incluidas con anterioridad en la designación actualmente en vigor.

1. **CAPACIDAD Y COMPETENCIA DEL CAT**

*5.1 Relación de actividades, para las que se solicita la renovación, realizadas desde la designación como CAT, o desde la última renovación*

|  |
| --- |
|  |

*5.2 Relación de actividades, para las que se solicita la modificación, realizadas en los últimos dos años*

|  |
| --- |
|  |

*5.3 Gestión del CAT*

|  |
| --- |
| Sistema de gestión de la calidad implantado desde: |
| Norma de referencia: |
| Entidad certificadora: |
| Fecha del certificado (si procede): |

**NOTA:** La información anterior ha de corresponder con el sistema de gestión de calidad que rija las actividades técnicas objeto de la designación.

*5.4 Organigrama*

|  |
| --- |
| Según el documento que se anexa. |

**NOTA:** Se deberá adjuntar organigrama del CAT y del modo en que se encuadra, si procede, en la organización a la que pertenece, según lo indicado en el sistema de la calidad implantado, si se hubieran producido cambios respecto de la información presentada al obtener la designación.

*5.5 Instalaciones*

|  |
| --- |
|  |

**NOTA 1:** En caso de solicitud de modificación, arriba se enumerarán y describirán las instalaciones que el CAT destina a la ejecución de las actividades para los que se haya solicitado la modificación, indicando los usos de cada una.

**NOTA 2:** En caso de solicitud para renovación, arriba se enumerarán y describirán las instalaciones del centro que hayan sufrido cambios respecto de su situación en el momento de obtener la designación inicial.

*5.6 Formación*

|  |
| --- |
| Según el documento que se anexa. |

**NOTA:** Se debe adjuntar un documento que identifique las necesidades de formación en el momento de la solicitud.

1. **INFORMACIÓN ADICIONAL**

|  |
| --- |
|  |

**NOTA:** Se expondrá arriba la razón por la cual su centro solicita la renovación/modificación de la designación como CAT por el Ministerio de Defensa, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Homologación de la Defensa.

1. **INSTRUCCIONES**

* Esta solicitud habrá de ser dirigida, debidamente cumplimentada, a:

DIRECCIÓN GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL

Pº de la Castellana, 109

28071 MADRID

* Toda la información proporcionada por el solicitante en este cuestionario y sus anexos será tratada a todos los efectos con carácter confidencial.
* El periodo de validez de esta solicitud es de seis meses a partir de la fecha de la firma, periodo en el cual deberá haber comenzado el proceso de renovación/modificación de la designación por parte de este Ministerio.
* Cualquier aclaración a las cuestiones planteadas en esta solicitud podrá ser consultada vía correo electrónico [homologacion@oc.mde.es](mailto:homologacion@oc.mde.es).
* Una vez analizada por los organismos responsables del Ministerio de Defensa y, en caso de ser aceptada, se podrá requerir al centro solicitante:
* Listado de documentación en vigor que conforma el sistema de gestión de la calidad implantado y copia de los mismos;
* Copias de los registros que evidencien el cumplimiento de los requisitos impuestos por su sistema de gestión de la calidad.
* Copia de las procedimientos de realización de las actividades técnicas incluidas en el alcance de la designación;
* Listado de equipos para realización de las actividades, con indicación del número de inventario, fabricante, núm. de serie, rango o capacidad de medida, método de mantenimiento, método y periodo de calibración, fecha y responsable de última calibración;
* Copia de informes de resultados relacionados con las actividades técnicas incluidas en el alcance de la designación.

**8. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

|  |
| --- |
| Relación de perfiles de los puestos de trabajo (Punto 3.5). |
| Listado de personal relacionado con el alcance de la designación (Punto 3.6). |
| Relación tabulada las actividades técnicas (Punto.4). |
| Organigrama/s (Punto 5.4). |
| Necesidades de formación (Punto 5.6). |

**NOTA:** Cada documento deberá estar adecuadamente identificado y fechado.