

Autorización de centros formativos para impartir ciertos programas formativos referentes a gases fluorados. Modificación, cese (baja), comunicación de inicio y de fin de cursos, memoria anual. Industria. (18110 / SIA: 212088)

Organismo

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE?

Posibilitar:

1. La presentación de la solicitud necesaria para la OBTENCIÓN, POR CENTROS FORMATIVOS, DE LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR LOS SIGUIENTES CURSOS DE FORMACIÓN REFERENTES A GASES FLUORADOS, con destino a la obtención de las respectivas certificaciones personales especificadas en el anexo I del Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan:

- Programa formativo 4. Curso sobre manipulación de equipos con sistemas frigoríficos de carga menor de 3 kg de refrigerantes fluorados.
- Programa formativo 6. Curso sobre manipulación de equipos de protección contra incendios que empleen gases fluorados como agente extintor.
- Programa formativo 7. Curso sobre manipulación de disolventes que contengan gases fluorados y equipos que los emplean.
- Programa formativo 8. Curso sobre recuperación de SF₆ de equipos de conmutación de alta tensión.

2. Y posteriormente:

a) La presentación, en su caso, de la solicitud de MODIFICACIÓN* de los datos previamente declarados, o bien de CESE (baja) de la actividad del centro formativo.

* Nota: si la modificación solicitada altera sustancialmente los requisitos y condiciones de la autorización del centro de formación y sus actividades, no se considera una modificación, sino una nueva autorización, que debe tramitarse como tal.

b) La presentación de la COMUNICACIÓN DE INICIO Y DE FIN DE CURSOS DE FORMACIÓN correspondientes a ciertos programas formativos referentes a gases fluorados objeto de este trámite.

c) La presentación de la MEMORIA ANUAL de las actividades formativas de estos centros realizadas en la provincia de la Comunitat Valenciana donde radiquen las instalaciones del centro.

REQUISITOS

- Los centros para los que se solicite autorización para impartir los cursos indicados en el objeto de este trámite deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Orden 10/2016, de 13 de julio.

- Para realizar trámites POR VÍA TELEMÁTICA ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuando en

representación de otra persona (física o jurídica), ésta deberá inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del Estado, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces" de este trámite.

INTERESADOS

Las personas (físicas o jurídicas), o sus representantes, titulares de centros de formación en los que deseen impartir los cursos indicados en el objeto de este trámite y cumplan los requisitos que se señalan a continuación.

OBSERVACIONES

A) Para INFORMACIÓN SOBRE EXPEDIENTES EN TRÁMITE consulte el apartado de Información y Registro de la página web de la Conselleria competente en esa materia (ver enlace directo en el apartado "Enlaces" de este trámite).

B) VALIDEZ DE LAS AUTORIZACIONES

Las autorizaciones emitidas por la Dirección General competente en materia de industria serán válidas hasta que la Administración laboral apruebe la impartición de especialidades formativas equivalentes a los programas formativos establecidos en el anexo II del Real Decreto 115/2017.

C) REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN INDICADOS EN EL OBJETO DE ESTE TRÁMITE, IMPARTIDOS POR CENTROS AUTORIZADOS PARA ELLO.

Estas personas deberán actuar y cumplir los requisitos determinados en el artículo 4 de la Orden 10/2016, de 13 de julio.

D) Ver NOTA INFORMATIVA sobre certificado profesional de gases fluorados, en el apartado "Enlaces" de este trámite.

NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] Orden 10/2016, de 13 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se regula la autorización de centros formativos para impartir los programas formativos 4, 6, 7 y 8, del Real Decreto 795/2010, de 16 de junio, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilicen (DOCV núm. 7832, de 20/07/2016).

http://www.docv.gva.es/datos/2016/07/20/pdf/2016_5747.pdf

· [Normativa] Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados (BOE núm. 42, de 18/02/2017). (El Decreto 795/2010, de 16 de junio, ha sido derogado por el Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, siendo este último el que regula el contenido de los programas formativos 4, 6, 7 y 8).

<http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-1679>

· [Normativa] Orden TEC/544/2019, de 25 de abril, por la que se constituye y regula el registro unificado sobre certificados y centros de formación de gases fluorados (BOE núm. 116, de 15/05/2019).

<https://www.boe.es/eli/es/o/2019/04/25/tec544/con>

· [Normativa] Orden 14/2022, de 5 de diciembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio i Trabajo por la que se establece la obligatoriedad de comunicaciones y notificaciones

por medios electrónicos en determinados trámites y procedimientos en las materias de Industria, Energía y Minería. (DOGV núm. 9492, de 19/12/2022)

https://dogv.gva.es/datos/2022/12/19/pdf/2022_11680.pdf

ENLACES

· Registro unificado sobre certificados y centros de formación de gases fluorados (versión de consulta pública)

<https://www.miteco.gob.es/app/gasfluorweb/>

· Información y Registro

<http://cindi.gva.es/es/cita-previa>

· Centros autorizados para impartir cursos de formación

<http://www.indi.gva.es/web/industria-e-i-d-i/centros-autorizados-para-impartir-cursos-de-formacion>

· Nota informativa sobre certificado profesional de gases fluorados

<http://cindi.gva.es/es/web/industria-e-i-d-i/gasos-fluorats>

· Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2

· Área de INDUSTRIA de la página web de la Conselleria competente en esa materia

<http://cindi.gva.es/es/web/industria-e-i-d-i>

· Carpeta Ciudadana

<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=es>

· Tasas

<https://cindi.gva.es/es/tasas>

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· [Formulario de consulta](#)

Problemas informáticos

· [Formulario de consulta](#)

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

PROCEDIMIENTOS

- Inscripción en el Registro de Representantes de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV). (17168 / SIA: 223653)
- Solicitud de certificado (o duplicado) PROFESIONAL acreditativo para la manipulación de gases fluorados. Industria (15990 / SIA: 211638)
- Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados). (15449 / SIA: 211529)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Durante todo el año, de acuerdo con lo que se indica a continuación:

A) Para la AUTORIZACIÓN: la solicitud debe presentarse CON CARÁCTER PREVIO al inicio de la actividad del centro formativo.

B) En caso de MODIFICACIÓN o CESE (baja): en el PLAZO MÁXIMO de 15 DÍAS desde que se produzca la modificación no sustancial o el cese de la actividad.

C) La comunicación de INICIO de un curso: con DOS MESES DE ANTELACIÓN al comienzo del curso de formación.

D) La comunicación de FIN de un curso, con la relación de alumnos que lo han superado: tras la finalización del curso de formación.

E) MEMORIA de las actividades formativas realizadas en la provincia de la Comunitat Valenciana donde radiquen las instalaciones del centro de formación: ANUALMENTE.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

Deberá presentarse (telemáticamente) la siguiente documentación:

* Nota: todos los documentos que formen parte del expediente deben ser originales o copias compulsadas.

A) Para la AUTORIZACIÓN:

1. SOLICITUD de AUTORIZACIÓN (marcando en ella la opción correspondiente), según modelo normalizado, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite, denominado SOLCFGF.

2. Justificante del abono de la tasa.

3. Documento que acredite la apertura de la actividad como centro de formación, a nombre del titular solicitante de la autorización.

4. Justificación de la personalidad jurídica de la entidad (escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil o documento equivalente) y de la titularidad del centro o centros de formación situados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

5. Justificación documental del poder de representación de la persona o personas actuantes ante la Administración e identificación de dichos representantes legales (indicación de su nombre, apellidos y DNI/NIE, y aportación de la fotocopia del DNI/NIE si no ha suscrito la autorización a la Administración para la consulta telemática de sus datos de identidad, que se facilita en el propio impreso de solicitud).

6. Dirección en que está ubicado el centro o centros de formación para la impartición y evaluación de los cursos específicos teórico-prácticos en esta materia en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana. (Esta información deberá indicarse en el correspondiente apartado del impreso de solicitud de autorización).

En el supuesto de que los centros de formación sean varios, los requisitos del personal docente y medios técnicos y materiales deben quedar bien diferenciados para cada uno de los centros.

7. Identificación de los teléfonos de la entidad, fijos, móviles y otros medios de comunicación (correo electrónico, fax, etc.). Esta información deberá facilitarse en el correspondiente apartado del impreso de solicitud de autorización.

8. Tabla de precios y previsión de actualización para los 10 años siguientes, en su caso.

9. Memoria en la que consten los siguientes puntos:

a) Duración total de los cursos relativos a los programas formativos aplicables a la solicitud presentada,

señalados en el anexo II del Real Decreto 115/2017, con desglose de los contenidos teóricos, prácticos y las horas de evaluación, que cumplirán, en todo caso, con lo establecido en el citado Real Decreto.

b) Programa de cada curso relativo a los programas formativos impartidos.

c) Número máximo de alumnos por curso.

d) Metodología de la enseñanza con indicación de la organización de la misma y sistemas de evaluación previstos. Deberán detallar las prácticas que se van a realizar por cada tipo de curso, con indicación del profesor responsable, material a emplear, duración y sistema previsto de evaluación y superación de los cursos.

e) Procedimientos de notificación y conservación de registros que aseguren la documentación de los resultados individuales y globales de la evaluación de los programas formativos impartidos.

f) Información proporcionada a los alumnos que se matriculen en el curso correspondiente sobre los requisitos reglamentarios exigidos en el anexo I del Real Decreto 115/2017, para el acceso al curso de que se trate, todo ello al objeto de facilitar la posterior obtención por los interesados, previa solicitud presentada ante los Servicios Territoriales competentes en materia de Industria por razón de la provincia, del certificado personal establecido en el anexo III del Real Decreto 115/2017.

g) Experiencia anterior de la entidad en la impartición de cursos para formación profesional o similares, con especial referencia de los relacionados con la seguridad industrial y con la protección del medio ambiente.

h) Medios relativos a los recursos humanos:

- Relación nominal (nombre, apellidos y DNI), suscrita por el o los representantes legales de la entidad ante la Administración, de las personas que impartirán los cursos en el centro de que se trate, con indicación para cada uno de ellos, de su cometido en el centro de formación y justificación de poseer los conocimientos teóricos y prácticos suficientes en las materias objeto de autorización.

- Curriculum vitae de cada profesor/a, que deberá venir suscrito por el mismo/la misma.

- Justificación de la titulación y la vinculación laboral del personal docente a la entidad, especificando el director técnico del curso.

- Las variaciones en el personal dedicado a la formación deberán asimismo comunicarse por el o los representantes de la entidad, de acuerdo con el procedimiento señalado al final de este apartado.

i) Medios técnicos y materiales:

- Planos a escala adecuada que reflejen las aulas y talleres dedicados a estos cursos específicos en los que consten debidamente localizadas las zonas destinadas para las clases teóricas y para las prácticas.

- Acreditación de la disponibilidad física y temporal de los locales previstos para impartir los cursos teóricos y prácticos solicitados (mediante título de propiedad, contrato de alquiler o cualquier otro título válido en Derecho).

- Material didáctico utilizado por los profesores y los alumnos.

- Descripción detallada de los equipos y maquinaria, herramientas y accesorios y, en general, medios materiales con que cuenta cada centro para la impartición de los cursos.

10. Compromiso formal de cumplir las obligaciones derivadas de la autorización y de la normativa vigente que le sea de aplicación. (Este compromiso a suscribir está incluido en el impreso de solicitud de autorización).

B) En caso de MODIFICACIÓN o CESE (baja):

- SOLICITUD (marcando en ella la opción correspondiente), según modelo normalizado, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite, denominado SOLCFGF).

- En su caso, cualquier otra documentación necesaria relativa a la modificación o al cese solicitado.

C) INICIO de un CURSO:

- COMUNICACIÓN de INICIO del curso de formación, detallando las fechas y horarios del mismo y la relación de

alumnos/as, utilizando para ello el modelo normalizado que figura como impreso asociado a este trámite y está también disponible en el trámite telemático, denominado NOTICGF.

D) FINALIZADO un CURSO:

- COMUNICACIÓN de FIN del curso con la relación de alumnos/as que lo han superado (indicando su nombre, apellidos y DNI/NIE), incluyendo, en su caso, comentarios en relación con los alumnos inscritos que no hayan superado el curso y cualquier otra incidencia reseñable. Para ello deberá utilizarse el modelo normalizado de comunicación, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite, denominado NOTFCGF.

E) MEMORIA ANUAL

Anualmente debe presentarse (telemática o presencialmente, según proceda) una MEMORIA de las actividades formativas realizadas en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

* Nota: NO hay modelo normalizado de memoria.

· SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN CENTROS DE FORMACIÓN DE GASES FLUORADOS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F86833>)

· NOTIFICACIÓN INICIO CURSO DE GASES FLUORADOS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F86853>)

· NOTIFICACIÓN FIN DE CURSO DE GASES FLUORADOS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F86834>)

TASAS

Tasas 2024:
4.6 - Registros especiales: 38,31 euros por inscripción (correspondiente a la autorización de centro).
* Nota: 1) En el "Enlace relacionado con el pago de tasas" que figura a continuación: - Debe dirigirse al apartado "9800 - Tasa por actividades industriales", pulsar sobre "Confección en línea y descarga del modelo" y, en la pantalla siguiente, seleccionar el tipo de tasa y la tasa que correspondan en cada caso. - Dispone de información sobre la generación de la autoliquidación (modelo 046) y el pago (telemático o presencial) de las tasas de la Generalitat Valenciana. Le recomendamos que consulte, en concreto, la información relativa a los "Pasos para la correcta obtención de los modelos 046 FAQs" (verla en la parte superior derecha de la página web). 2) Puede acceder a ese mismo enlace desde el paso "Pagar" del trámite telemático, o bien simplemente anexar en ese paso el justificante del pago de la tasa realizado previamente.

<https://atv.gva.es/es/tributos-impuestos-declaraciones-tasas-046-consindustria>

FORMA DE PRESENTACIÓN

Telemática

1. Presentarán su solicitud telemática y la documentación anexa requerida MEDIANTE EL TRÁMITE TELEMÁTICO, cuyo enlace directo acaba de indicarse.

2. Para esa presentación telemática, la persona solicitante (física o jurídica) deberá disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten:

- El DNIE (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y los certificados de persona jurídica, empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoritat de Certificació CV).

- El sistema clave-firma del Estado únicamente para las personas físicas (por tanto, quedan excluidas las personas jurídicas: empresas, ayuntamientos, entidades...).

- Y, en general, todos los aceptados por la Plataforma @firma
Más información en: https://sede.gva.es/es/sede_certificados

3. Para realizar trámites por vía telemática ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuando en representación de otra persona (física o jurídica), ésta deberá inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del Estado, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces". Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la Carpeta Ciudadana de la persona presentadora.

4. Clickando en el enlace directo indicado en "¿Cómo se tramita telemáticamente?" o en el enlace "TRAMITAR CON CERTIFICADO" (que figura en color rojo al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar el formulario web inicial, anexar la solicitud (y, en su caso, demás documentación) cumplimentada y firmada digitalmente y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro, que posteriormente estará también disponible, junto al número de expediente abierto, en su Carpeta Ciudadana (ver "Enlaces").

5. Respecto a la DOCUMENTACIÓN A ANEXAR:

- Es recomendable que reúna todos los documentos a anexar y los cumplimente, firme y guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.

- IMPORTANTE: todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriba/n.

- En este trámite de la Guía Prop:

* En el apartado "¿Qué documentación se debe presentar?" aparece el listado de documentos a presentar.

* Y en el apartado "Impresos Asociados" (además de en el propio trámite telemático) existen modelos normalizados y rellenables de todos o algunos de esos documentos, según el caso. Si existe modelo normalizado, el documento debe presentarse en él, y si no existe, debe ser creado o recabado por la persona solicitante para poderlos adjuntar a su solicitud telemática.

- En el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos a anexar y sus posibles formatos o extensiones (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Compruébelo antes de anexarlos.

6. Dispone de MÁS INFORMACIÓN sobre la tramitación telemática en:

<https://www.gva.es/es/web/administracion-online/faqs-servicis-en-linia>

Si sigue necesitando ayuda, notifíquelo a:

- Para consultas sobre el contenido del trámite: prop@gva.es

- Para incidencias informáticas: generalitat_en_red@gva.es

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=GEN_IND&version=4&idioma=es&idProcGuc=18110&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

A) En caso de AUTORIZACIÓN

1.- Presentación DE FORMA TELEMÁTICA de la solicitud y de la documentación requerida, ante el Servicio Territorial competente en materia de industria de la provincia donde radiquen las instalaciones del centro de formación.

2.- A continuación:

a) Si la solicitud y la restante documentación están completas y son correctas y se cumplen los requisitos para la autorización, el Servicio Territorial competente emite Propuesta de Resolución de autorización.

Elevada dicha propuesta, la Dirección General competente en materia de Industria emite Resolución de autorización, tras lo cual el Servicio Territorial competente inscribe el centro de formación en el Registro de Entidades Acreditadas y notifica a la persona solicitante la Resolución y también el número de inscripción del centro.

b) En caso contrario:

b.1.- Si falta documentación o no es correcta, el Servicio Territorial requiere su subsanación a la persona solicitante.

* En los casos de tramitación telemática, la subsanación o la aportación de algún documento adicional, debe realizarse utilizando el trámite de esta Guía Prop denominada "Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados)". (Ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).

- Si se subsana correctamente, se actúa según lo indicado en el punto 2.a).

- Si NO se subsana, se archiva la solicitud por desistimiento.

b.2.- Si NO se cumplen los requisitos para la autorización, el Servicio Territorial competente emite Propuesta de Resolución denegatoria. Elevada esta propuesta, la Dirección General competente en materia de industria emite Resolución de denegación de la autorización y el Servicio Territorial competente la notifica a la persona solicitante.

3.- Tras ello, se remite la información del centro autorizado al Registro* unificado sobre certificados y centros de formación de gases fluorados, que está adscrito al Ministerio competente en materia de medio ambiente y tiene la condición de registro oficial de carácter administrativo, declarativo, informativo y público.

* Acceso a la versión de consulta pública de este Registro en el apartado "Enlaces" de este trámite.

B) En caso de MODIFICACIÓN*, de CESE (baja), de COMUNICACIÓN de INICIO Y de FIN DE CURSOS DE FORMACIÓN, o de presentación de la MEMORIA ANUAL

* Nota: si la modificación solicitada altera sustancialmente los requisitos y condiciones de la autorización del centro de formación y sus actividades, no se considera una modificación, sino una nueva autorización, que debe tramitarse como tal.

1.- Presentación DE FORMA TELEMÁTICA (modalidad obligatoria para las personas comprendidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones), o bien presencialmente (modalidad válida sólo para personas físicas), de la solicitud, o comunicación de inicio/fin de curso, o memoria anual (según proceda) y de la documentación que, en su caso, corresponda, ante el Servicio Territorial competente en materia de industria de la provincia donde radiquen las instalaciones del centro de formación.

2.- A continuación:

a) Si la solicitud, o comunicación, o memoria (según proceda), y, en su caso, la restante documentación, están completas y son correctas, el Servicio Territorial competente actualiza con lo indicado en ellos el registro especial de centros.

b) Si no está completa o no es correcta, el Servicio Territorial requiere su subsanación a la persona solicitante.

* En los casos de tramitación telemática, la subsanación o la aportación de algún documento adicional, debe realizarse utilizando el trámite de esta Guía Prop denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados)". (Ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).

- Si se subsana correctamente, se actúa según lo indicado en el punto 2.a).
- Si NO se subsana, se archiva la solicitud por desistimiento.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - ALICANTE
C/ CHURRUCA, 29
03003 Alacant/Alicante(Alacant/Alicante)
Tel.: 965937820
Fax.: 965934801
- SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - CASTELLÓN
C/ CAVALLERS, 8
12001 Castelló de la Plana(Castelló/Castellón)
Tel.: 964333650
Fax.: 964333675
- SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - VALENCIA
C/ GREGORIO GEA, 27
46009 València(València/Valencia)
Tel.: 963866000

RESOLUCIÓN

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN QUE SE AUTORICEN PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE GASES FLUORADOS INDICADOS EN EL OBJETO DE ESTE TRÁMITE:

1 - Cumplir en todo momento lo estipulado en la Orden 10/2016, de 13 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se regula la autorización de centros formativos para impartir los programas formativos 4, 6, 7 y 8, del Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilicen.

2 - Cumplir en todo momento lo especificado en la Resolución de autorización de centro de formación para impartir los cursos de gases fluorados correspondientes a esos programas formativos.

3 - PRESENTAR ANUALMENTE en el Servicio Territorial con competencias en materia de industria, por razón del lugar donde radiquen las instalaciones del centro de formación, UNA MEMORIA de las actividades formativas realizadas en esa provincia.

4 - Sujetarse a la facultad de inspección de la Dirección General y del Servicio Territorial competentes en materia de industria.

5 - Con dos meses de antelación al comienzo de los cursos correspondientes, la entidad titular del centro formativo deberá COMUNICAR al Servicio Territorial competente en materia de industria de la provincia donde radiquen las instalaciones del centro de formación, EL INICIO DE CADA CURSO DE FORMACIÓN.

6 - Asimismo, FINALIZADO EL CURSO, la entidad titular del centro formativo deberá COMUNICAR al Servicio Territorial competente en materia de industria de la provincia donde radiquen las instalaciones del centro de formación, la relación de los alumnos que han superado el curso (indicando su nombre, apellidos y DNI/NIE), incluyendo, en su caso, comentarios en relación con los alumnos inscritos que no hayan superado el curso y cualquier otra incidencia reseñable.

7 - En todos los casos en se hayan superado los cursos sobre los programas formativos indicados en el objeto de este trámite y al objeto de agilizar el procedimiento, el centro de formación deberá FACILITAR a sus alumnos LA PRESENTACIÓN en el Servicio Territorial competente en materia de industria de la provincia, por razón del domicilio del interesado, DE LAS SOLICITUDES PARA LA EXPEDICIÓN por parte de dicho Servicio DE LOS CERTIFICADOS PERSONALES señalados en el anexo III del Real Decreto 115/2017.

Para más información sobre la solicitud de expedición de estos certificados puede consultarse el correlativo trámite de la Guía PROP denominado "Solicitud de certificado (o duplicado) PROFESIONAL acreditativo para la manipulación de gases fluorados. Industria." (ver enlace directo es el apartado "Enlaces").

OBSERVACIONES

La resolución de la DG competente en materia de industria no es definitiva en vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso de alzada ante la Secretaria Autonómica con competencias en dicha materia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo establecido en la legislación en materia de procedimiento administrativo.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- Dirección General de Industria
C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 2
46018 València(València/Valencia)
Tel.: 961209570
Fax.: 961209564
Web: <https://cindi.gva.es/portal/opencms/es/industria/>

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí

SANCIONES

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Orden 10/2016, de 13 de julio (que se citan en el apartado 'Observaciones' de este trámite) o de las demás impuestas por la normativa vigente, será causa de pérdida de la autorización, previa audiencia a la entidad titular del centro formativo.