

## **Habilitación de centros formativos para impartir cursos formativos referentes a instalaciones de protección contra incendios. Modificación, cese (baja), comunicación de inicio y de fin de cursos, memoria anual. Industria. (20779 / SIA: 2264063)**

### **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 declaración responsable necesaria para la OBTENCIÓN, POR CENTROS FORMATIVOS, DE LA HABILITACIÓN PARA IMPARTIR CURSOS DE FORMACIÓN REFERENTES A INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS para obtener la calificación como personal operario para sistemas de protección contra incendios, de acuerdo con el punto 4.º del apartado 3.c) del Anexo III del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Esta declaración:

- Debe realizarse previamente al ejercicio de la actividad en el territorio de la Comunitat Valenciana, ante el órgano directivo competente en materia de industria de la Conselleria con competencias en esa materia.
- Desde el momento de su presentación habilita para el ejercicio de la actividad en la Comunitat Valenciana por tiempo indefinido, siempre que se sigan cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente y sin perjuicio de las posteriores comprobaciones que pueda realizar la Administración competente.
- En ella, la persona titular del centro, o su representante legal, manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos por la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se comprometen a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho ejercicio.

2) Y posteriormente:

- En su caso, la presentación de la declaración responsable necesaria para comunicar tanto las MODIFICACIONES que se produzcan en relación con los datos previamente declarados, como el CESE (baja) de la actividad del centro formativo.
- La presentación de la COMUNICACIÓN DE INICIO Y DE FIN DE CURSOS DE FORMACIÓN para la obtención de la calificación como personal operario para sistemas de protección contra incendios.
- La presentación de la MEMORIA ANUAL de las actividades formativas realizadas en la provincia donde radiquen las instalaciones del centro de formación.

### **REQUISITOS**

- Estos centros deberán cumplir los requisitos establecidos en la Resolución de la Dirección General competente en materia de Industria, por la cual se regula la habilitación de entidades para impartir cursos de formación conducentes a la obtención de la calificación como personal operario para sistemas de protección contra incendios, de acuerdo con el punto 4º del apartado 3.c) del Anexo III del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (RIPCI), y con la Guía Técnica de aplicación de dicho Reglamento, elaborada por el Ministerio competente en materia de Industria.

- 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.

### **NORMATIVA GENERAL**

- [Normativa] Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (BOE núm. 139, de 12/06/2017).
- [Normativa] Anexo C - Contenido de los cursos de formación específica de protección contra incendios, de la Guía Técnica de aplicación del Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (RIPCI).

### **DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA**

#### **Dudas del trámite**

- [Formulario de consulta](#)

#### **Problemas informáticos**

- [Formulario de consulta](#)

### **SOLICITUD**

---

#### **PLAZO DE PRESENTACIÓN**

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

A) Para la HABILITACIÓN: la declaración responsable debe presentarse CON CARÁCTER PREVIO al inicio de la actividad del centro formativo.

B) En caso de MODIFICACIÓN o CESE (baja): la declaración responsable debe presentarse en el PLAZO DE 15 DÍAS desde que se produzca la modificación o el cese de la actividad.

C) La comunicación de INICIO de un curso: con una ANTELACIÓN MÍNIMA DE 15 DÍAS al de inicio del curso de formación.

D) La comunicación de FIN de un curso con la relación de alumnos que lo han superado: en el PLAZO DE 10 DÍAS desde la finalización del curso de formación.

E) MEMORIA de las actividades formativas realizadas en la respectiva provincia: ANUALMENTE dentro del PRIMER TRIMESTRE del año.

### **FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN**

1) Tanto para la HABILITACIÓN, la MODIFICACIÓN o el CESE (baja), deberá presentarse (telemática o presencialmente, según proceda, y marcando la opción correspondiente):

- DECLARACIÓN RESPONSABLE (marcando en ella la opción que corresponda), según modelo normalizado, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite, denominado DECINPIN.

2) En caso de INICIO de un CURSO deberá presentarse (telemática o presencialmente, según proceda):

- 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 NOTICPCI.

3) FINALIZADO un CURSO deberá presentarse (telemática o presencialmente, según proceda):

- COMUNICACIÓN de FIN del curso con la relación de alumnos/as que lo han superado, según modelo normalizado, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite, denominado NOTFCPCI.

#### 4) MEMORIA ANUAL

Los centros de formación habilitados deberán PRESENTAR ANUALMENTE, dentro del PRIMER TRIMESTRE del año, UNA MEMORIA de las actividades formativas realizadas en esa provincia, especificando la metodología de enseñanza utilizada (presencial, semi-presencial, etc.), así como el profesorado encargado de su impartición y listado de alumnos/as que han superado los programas formativos.

\* Nota: NO existe modelo normalizado de memoria anual.

· DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CENTROS DE FORMACIÓN DE OPERARIOS DE INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F117754>)

· NOTIFICACIÓN INICIO CURSO DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F117753>)

· NOTIFICACIÓN FIN DE CURSO DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F117755>)

### FORMA DE PRESENTACIÓN

#### Presencial

Esta opción solo es válida para personas físicas:

- En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Y, preferentemente, en:

La Atención Presencial para Información General y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN (solo para Personas físicas) Será Únicamente MEDIANTE CITA PREVIA, consulte la información en el siguiente enlace : <http://www.indi.gva.es/es/cita-previa>

La INFORMACIÓN SOBRE EXPEDIENTES EN TRAMITE se ofrecerá Únicamente mediante CITA PREVIA CON el PERSONAL TÉCNICO O ADMINISTRATIVO, consulte la información en el siguiente enlace: <http://www.indi.gva.es/es/cita-previa>

- REGISTRO DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - ALICANTE
- REGISTRO DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - CASTELLÓN
- REGISTRO DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - VALENCIA

### Telemática

1.- Las personas obligadas a relacionarse con la Generalitat a través de medios electrónicos de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como las no obligadas a ello que opten por esta vía, presentarán sus declaraciones responsables y demás documentación MEDIANTE EL CORRESPONDIENTE TRÁMITE TELEMÁTICO, cuyo enlace directo acaba de indicarse.

2.- Para esa presentación telemática, la persona (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 DNle (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 de la C.Valenciana).

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

Más información en: [https://sede.gva.es/es/sede\\_certificados](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"; de este trámite. 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.

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 deberá presentarse en él. Aquellos documentos para los que no exista modelo

normalizado deberán ser creados o recabados 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>

En caso de que siga necesitando ayuda, por favor notifíquelo a:

- Para consultas sobre el contenido del trámite: [prop@gva.es](mailto:prop@gva.es)

- Para incidencias informáticas: [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto: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=20779&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=GEN_IND&version=4&idioma=es&idProcGuc=20779&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

### ENLACES

· [Normativa] Ver Anexo C de la Guía Técnica de aplicación del RIPCI

[http://www.f2i2.net/documentos/Isi/RIPCI/Guia\\_Tecnica\\_Aplicacion\\_RIPCI\\_anexo\\_C\\_rev1.pdf](http://www.f2i2.net/documentos/Isi/RIPCI/Guia_Tecnica_Aplicacion_RIPCI_anexo_C_rev1.pdf)

· [Normativa] Ver Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo (RIPCI)

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-6606>

· Registro de Representantes de la ACCV

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=17168&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp)

· 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)

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=15449&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15449&version=amp)

· Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado

[https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2)

· 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>

· [Normativa] RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2023, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la cual se regula la habilitación de entidades para impartir cursos de formación conducentes a la obtención de la calificación como personal operario para sistemas de protección contra incendios, de acuerdo con el Real decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

[https://dogv.gva.es/datos/2023/03/03/pdf/2023\\_1863.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2023/03/03/pdf/2023_1863.pdf)

### TRAMITACIÓN

---

#### INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

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 documentación que corresponda ante el Servicio Territorial competente en materia de industria de la provincia donde radiquen las instalaciones del centro de formación.

2.- En los casos de tramitación telemática, si ha realizarse una subsanación o aportarse algún documento adicional, deberá utilizarse 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).

### **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 HABILITADOS PARA IMPARTIR LOS CURSOS INDICADOS EN EL OBJETO DE ESTE TRÁMITE:

1 - Cumplir en todo momento lo estipulado en la Resolución de la Dirección General competente en materia de Industria, por la cual se regula la habilitación de entidades para impartir cursos de formación conducentes a la obtención de la calificación como personal operario para sistemas de protección contra incendios, de acuerdo con el punto 4.º del apartado 3.c) del Anexo III del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (RIPCI), y con la Guía Técnica de aplicación de dicho Reglamento, elaborada por el Ministerio competente en materia de Industria.

2 - PRESENTAR ANUALMENTE, dentro del primer trimestre del año, ante el Servicio Territorial con competencias en materia de industria de la provincia donde radiquen las instalaciones del centro de formación, UNA MEMORIA de las actividades formativas realizadas en esa provincia, especificando la metodología de enseñanza utilizada (presencial, semi-presencial, etc.), así como el profesorado encargado de su impartición y listado de alumnos/as que han superado los programas formativos.

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

4 - Antes del inicio de cada curso, y con una antelación mínima de 15 días, COMUNICARLO al referido Servicio Territorial competente, detallando las fechas y horarios del mismo y la relación de alumnos/as.

5 - Una vez finalizado el curso, y en el plazo de 10 días, COMUNICAR a ese mismo Servicio Territorial la relación de alumnos/as que han superado el curso, a los que, además, el centro formativo ha de emitir la acreditación individual correspondiente.

#### **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**

No

### **SANCIONES**

Las que establece la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, y los reglamentos correspondientes.