|  |
| --- |
| ***Se recomienda leer las instrucciones de la última hoja antes de rellenar este formulario*** |
| **Declaración responsable para el reconocimiento de entidad de formación para la obtención de carnés profesionales y cursos**  (De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, en el Decreto 61/2009, de 12/05/2009, y en los reglamentos de seguridad industrial y en el RIPCI, aprobado por RD 513/2017, de 22 de mayo) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Trámite a iniciar |  | Código SIACI | N.º de Procedimiento | Trámite |
|  | **SJCC** | **020058** | **Declaración responsable para el reconocimiento de entidad de formación para la obtención de carnés profesionales y cursos** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | | **Datos de la persona solicitante (Titular o representante legal de la entidad de formación)** | | | | | | | | |
| En calidad de \* 1 | | | *Titular de la empresa* | | | *Representante legal de la empresa* | | | | |
| Tipo de Documento \* 2 | | | | | Nº. de Documento \* 3 | | Tipo de Persona \* 4 | | Sexo: 5 | |
| *NIF*  *NIE*  *Pasaporte* | | | | |  | | *Física*  *🡪* | | *Hombre*  *Mujer* | |
| Nombre \* 5 | | | | 1º Apellido \* 6 | | | | 2º Apellido 7 | |  |
|  |  | | |  | | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 02 | | | **Dirección postal a efecto de notificaciones \*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo vía \* 1 | | | | Nombre de la vía pública \* 2 | Nº. 3 | | | | Bloq. 4 | | Portal 5 | | | | Esc. 6 | Planta 7 | Puerta 8 | Pto.Km. 9 | |
|  | |  | |  |  | | | |  | |  | | | |  |  |  |  |  |
| Complemento 10 (ej. Urbanización, Polígono Industrial, Centro Comercial, etc.) | | | | | | | Cód. Postal \* 11 | | | | | | o Apartado de Correos 12 (si no se especifica vía pública) | | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | |  |
| Municipio \* 13 | | | | | | | | | | Provincia \* 14 | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03 | | **Otros datos de contacto** | | | | |
| Teléfono móvil 1 | | | Otro teléfono 2 | Dirección de correo electrónico 3 | Fax 4 |  |
|  |  | |  |  |  |
| *El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación y, en su caso, de pago* | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 04 | | | **Datos de la empresa \*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **04.1** | | | **Identificación** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Documento \* 2 | | | | | Nº. de Documento \* 3 | | | | | | | | | Tipo de Persona \* 4 | | | | | | Sexo: 5 | | | | |
| *NIF*  *NIE*  *Pasaporte o VAT* | | | | |  | | | | | | | | | *Física*  *🡪*  *Jurídica* | | | | | | *Hombre*  *Mujer* | | | | |
| Nombre o Razón social \* 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Nombre comercial 5 | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **04.2** | | | **Domicilio social** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo vía \* 1 | | | | Nombre de la vía pública \* 2 | | Nº. 3 | | | | | Bloq. 4 | | Portal 5 | | | | | Esc. 6 | Planta 7 | | Puerta 8 | Pto.Km. 9 | | |
|  | |  | |  | |  | | | | |  | |  | | | | |  |  | |  |  |  | |
| Complemento 10 (ej. Urbanización, Polígono Industrial, Centro Comercial, etc.) | | | | | | | | | Cód. Postal \* 11 | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | |  | | | | | |  | |
| Municipio \* 13 | | | | | | | | | | | | Provincia \* 14 | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 05 | **Medio por el que desea recibir la notificación \*** | |
| Correo postal | | *(Podrán elegir esta opción las personas que NO estén obligadas a la notificación electrónica de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)* |
| Notificación electrónica | | *(Si elige o está obligada/o a la notificación electrónica compruebe que está usted registrada/o en la Plataforma* [*https://notifica.jccm.es/notifica*](https://notifica.jccm.es/notifica) *y que sus datos son correctos.)* |
|  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS** | |
| **Responsable** | Dirección General de Transición Energética. |
| **Finalidad** | Registro y control de empresas de servicios en materia de seguridad industrial. |
| **Legitimación** | Ejercicio de poderes públicos - Ley 21/1992, de 16 de julio de Industria. |
| **Destinatarias/os** | Existe cesión de datos. |
| **Derechos** | Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional |
| **Información adicional** | Disponible en la dirección electrónica https://www.castillalamancha.es/proteccióndedatos |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **07** | | **Cursos a impartir \*** | | | | |
|  | Instalador de instalaciones térmicas en los edificios | | | | | |
|  | Operador de grúa torre | | | | | |
|  | Operador de grúa móvil: *(márquese lo que proceda)* | | |  | Categoría A | |
|  | Categoría B | |
|  | Operario cualificado para sistemas de protección contra incendios en los sistemas siguientes: *(márquese lo que proceda)* | | | | | |
|  |  | | Sistemas de detección y alarma de incendios | |  | Sistemas fijos de extinción por espuma física |
|  | | Sistema de abastecimiento de agua contra incendios | |  | Sistema fijos de extinción por polvo |
|  | | Sistemas de hidrantes contra incendios | |  | Sistemas fijos de extinción por agentes extintores gaseosos |
|  | | Sistema de boca de incendio equipadas | |  | Sistemas fijos de extinción por aerosoles condensados |
|  | | Sistemas de columna seca | |  | Sistemas para el control de humos y de calor |
|  | | Sistema fijos de extinción por rociadores automáticos y agua pulverizada | |  | Sistemas de señalización luminiscente |
|  | | Sistemas fijos de extinción por agua nebulizada | |  | Extintores de incendio |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **08** | | **Objeto de la declaración \*** *(márquese la que proceda)* |
|  | Inicio de Actividad | |
|  | Cese de Actividad | |
|  | Modificación de Datos | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **09** | | | **Datos del CENTRO donde se imparte la formación en Castilla-La Mancha\*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **09.1** | | | **Domicilio** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo vía \* 1 | | | | Nombre de la vía pública \* 2 | | | Nº. 3 | | | | Bloq. 4 | | Portal 5 | | | | Esc. 6 | Planta 7 | | Puerta 8 | Pto.Km. 9 | | |
|  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  |  | |  |  |  | |
| Complemento 10 (ej. Urbanización, Polígono Industrial, Centro Comercial, etc.) | | | | | | | | | Cód. Postal \* 11 | | | | | |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | | |  | |
| Municipio \* 13 | | | | | | | | | | | | Provincia \* 14 | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **09.2** | | | **Otros datos de contacto** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono móvil 1 | | | | | Otro teléfono 2 | Dirección de correo electrónico 3 | | | | | | | | | | | | | Fax 4 | | | |  |
|  | |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10** | **Acreditación del cumplimiento de los requisitos** | |
| **10.1** | **Declaraciones Responsables** | |
| *(márquese lo que proceda):*   1. *(En el caso de entidad de formación establecida en España):* que la entidad de formación a la que represento o de la que soy titular se encuentra legalmente constituida y cumple, y así lo puede demostrar, con todas sus obligaciones fiscales, laborales y mercantiles expresadas en la legislación vigente. 2. *(En el caso de entidad de formación establecida en otro Estado miembro de la Unión Europea):* que la entidad de formación a la que represento o de la que soy titular se encuentra legalmente establecida en el Estado miembro de la Unión Europea arriba indicado, dispone de la correspondiente documentación acreditativa y no existe prohibición alguna, en el momento de la declaración, que le impida ejercer la actividad en el Estado miembro de origen.  * Que la entidad de formación cumple con todos los requisitos y condiciones exigidos a las entidades de formación, así como los requisitos específicos y temarios mínimos establecidos para cada especialidad y categoría en el anexo III del *Decreto 61/2009, de 12/05/2009, de ordenación de las actividades profesionales reglamentadas en materia de seguridad industrial de Castilla-La Mancha*. Que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantenerla durante la vigencia de la actividad.   Para el caso de entidades de formación para cursos de operario cualificado parar sistemas de protección contra incendios: que los cursos impartidos se ajustarán a los temarios, división en módulos, contenidos y pruebas que se indican en el anexo C de la Guía de técnica de aplicación del reglamento de instalaciones de protección contra incendios elaborada por la Dirección General de Industria, y de la Pequeña y Mediana Empresa, en virtud de lo dispuesto en la disposición final tercera del RD 513/2017, de 22 de mayo. Así mismo, la impartición de la parte práctica, los exámenes y pruebas prácticas de los cursos se llevarán a cabo en el centro formativo identificado en el apartado 8 de esta declaración responsable.   * Que dispone de la memoria en la que se indican los aspectos relacionados en el artículo 27.e) del Decreto 61/2009. * Que dispone de los medios materiales indicados en el artículo 27.1.c del Decreto 61/2009, consistentes en:  1. Aulas, propias o ajenas, adecuadas al número de alumnos para impartir las clases teóricas, durante el periodo de vigencia de la actividad. 2. Local adecuado al número de alumnos para impartir las clases prácticas, durante el periodo de vigencia de la actividad. 3. Medios materiales exigidos para la realización de las clases teóricas y prácticas adecuados a la especialidad y categoría que corresponda. 4. Material didáctico adecuado, así como la bibliografía disponible en la propia entidad para la consulta del alumnado. 5. Medios adecuados para el soporte de las clases en línea, en su caso. 6. Las instalaciones deberán reunir las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad, de accesibilidad y de seguridad, exigidas en la legislación vigente.   Para el caso de entidades de formación para cursos de operario cualificado parar sistemas de protección contra incendios: que el centro formativo cumple con los requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento que se indican en el anexo C de la Guía de técnica de aplicación del reglamento de instalaciones de protección contra incendios para los centros que impartan la formación conducente a la obtención de la cualificación como operario para sistemas de protección contra incendios.   * Que dispone de los medios humanos y que estos cumplen con los requisitos indicados en el artículo 27.1.d del Decreto 61/2009, en concreto, que se encuentra en condiciones de acreditar, cuando así se lo requiera la Administración:  1. La titulación universitaria técnica con atribuciones específicas en la materia regulada, o, en su defecto, certificado de cualificación individual o equivalente adecuado al curso, en la categoría que corresponda. En el segundo caso, se habrá de acreditar experiencia. 2. La formación pedagógica o experiencia docente. 3. La disposición del profesorado indicado. Se habrá de aportar la documentación que refleje el compromiso de profesorado con la entidad para el periodo de vigencia de la actividad.   Para el caso de entidades de formación para cursos de operario cualificado parar sistemas de protección contra incendios: que el centro formativo cumple con los requisitos de los formadores que se indican en el anexo C de la Guía de técnica de aplicación del reglamento de instalaciones de protección contra incendios para los centros que impartan la formación conducente a la obtención de la cualificación como operario para sistemas de protección contra incendios.   * Que se compromete al cumplimiento de los deberes de información y comunicación establecidos en el Decreto 61/2009. * Que el titular del centro formativo se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos mencionados en los puntos anteriores durante la vigencia de la actividad, así como a ejercerla cumpliendo los requisitos que se establezcan en los correspondientes reglamentos o normas reguladoras y, en su caso, en las respectivas instrucciones técnicas y ordenes de desarrollo. | | |
|  | | Que son ciertos los datos consignados en la presente declaración, comprometiéndose a probar documentalmente los mismos cuando se le requiera para ello. |
| Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal. | | |
| Y que es conocedora de que:   * La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial de los datos consignados, faculta a la Administración para declarar la imposibilidad de seguir ejerciendo la actividad y, si procede, inhabilitar temporalmente el ejercicio de la misma. * Cualquier hecho que suponga la modificación de alguno de los datos de carácter esencial incluidos en esta declaración, así como el cese de las actividades, deberá ser comunicado mediante una nueva declaración responsable a esta Administración en el plazo de un mes. * El incumplimiento de los requisitos exigidos, referidos en esta declaración, podrá suponer, además de las posibles sanciones económicas la inhabilitación para el ejercicio de la actividad. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10.2** | **Autorizaciones** | | | | |
| Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier otra Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.  En particular, se recabarán los siguientes datos, salvo que marque expresamente: | | | | | |
| 1 | Me opongo a la consulta de datos de identidad. | | | | |
| 2 | Me opongo a la consulta de datos de información sobre afiliación a la Seguridad Social. | | | | |
| Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería. | | | | | |
| Dato o Documento \* 1 | | | Fecha presentación \* 2 | Unidad administrativa \* 3 | Administración \* 4 |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
| (En el caso de que se haya opuesto en alguna de las opciones anteriores, deben aportar los datos y documentos requeridos para la resolución del presente procedimiento). | | | | | |
| **10.3** | **Documentación aportada**  (En papel o documento electrónico. No deberá aportarse la documentación cuya consulta se autorizó en el apartado anterior) | | | | |
| Además de la información antes descrita, aporto los siguientes documentos: | | | | | |
| Nº.1 | | Documento 2 | | | |
| 1. | |  | | | |
| 2. | |  | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11** | | **Pago de tasas** (instrucciones para el pago en la última hoja) | | | |
|  | A este procedimiento (al inicio de una actividad) se le aplica la tarifa nº 17.1, correspondiente a la tasa en materia de industria, por un importe de 60,42 €. | | | |  | |
| Podrá acreditar el pago realizado: | | | | | |
| Electrónicamente, mediante la referencia | | |  |  | |
| Presencialmente, adjuntando copia del modelo 046, cumplimentado por la entidad bancaria | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| En | , a | de | de |
| Fdo.: | | | |

|  |
| --- |
| **Organismo destinatario:** Dirección General de Transición Energética (Servicio de Industria)  **Código DIR3:** A08027159 |

|  |
| --- |
| **Instrucciones para tramitar adecuadamente este formulario** |
| **Instrucciones generales** |
| * Este formulario está diseñado de forma que pueda ser rellenado fácilmente utilizando la aplicación Word. Puede pasar de un campo a otro utilizando el tabulador para ir al siguiente o mayúsculas+tabulador para ir al campo anterior. En los campos de chequeo puede activarlos o desactivarlos utilizando la barra espaciadora. En cualquier momento puede guardar este documento como un fichero más en el que se incluirán los datos introducidos. * En la barra de estado de Word podrá ver una breve descripción de cada campo cuando el cursor se sitúe sobre el mismo. * Usted debe rellenar obligatoriamente todos los apartados y campos en los que aparece un asterisco en el nombre excepto si se indica otra cosa en las instrucciones particulares. |
| **Instrucciones particulares** |
| **Trámite a iniciar:** Si aparecen varios trámites usted debe seleccionar uno y solo uno de los trámites descritos. En caso de marcar varios solo se atenderá al que aparece marcado en primer lugar. |
| **Solicitante:** El tipo de documento debe corresponderse con el nº de documento indicado. En caso de discrepancias puede dar lugar a la subsanación de la solicitud.  El nº de documento debe incluir los dígitos o letras de control que tenga asignados. En el caso de personas físicas indicar el Nombre, el 1º apellido y, si se tiene, el 2º apellido. En el caso de personas jurídicas indicar solo la razón social de la misma. |
| **Representante:** Si lo hay, solo puede tratarse de una persona física, de la cual hay que indicar el nombre, el 1º apellido y, si tiene, el 2º apellido. |
| **Dirección postal:** Esta dirección será utilizada en el caso de que la administración deba realizarle notificaciones de carácter oficial en relación al trámite solicitado por lo que debe prestar especial atención al rellenarla. En el caso de indicar una vía pública debe rellenar como mínimo el tipo y el nombre de la vía además de los campos que proceda de entre los siguientes: nº, bloque, portal, escalera, planta, punto kilométrico y complemento. En el caso de que desee que las notificaciones sean enviadas a un apartado de correo solo tendrá que rellenar dicho campo. El campo complemento debe utilizarse para incluir detalles de la dirección que ayuden a su correcta ubicación y que no se puedan especificar en el resto de campos. En ambos casos deberá rellenar los campos código postal, municipio y provincia. |
| **Otros datos de contacto**: En este apartado se pueden especificar aquellos datos de contacto a través de los cuales la administración podrá hacer llegar avisos y comunicaciones a la persona interesada pero sin carácter oficial de las mismas. No se tratará en ningún caso de notificaciones oficiales.  Usted debe indicar de forma explícita si desea recibir estos avisos en forma de mensajes SMS en el teléfono móvil o en forma de mensajes de correo electrónico a la dirección indicada. |
| **Datos bancarios:** En este apartado se deben indicar los datos de la cuenta bancaria en la que la administración ingresará los importes correspondientes con la tramitación de la solicitud. |
| **Declaraciones responsables:** Usted debe indicar si declara o no responsablemente aquellas declaraciones incluidas en este apartado teniendo en cuenta que aquellas que son de obligado cumplimiento para el inicio del trámite solicitado ya estarán marcadas por defecto. |
| **Autorización:** Atendiendo al texto incluido en este apartado usted debe indicar si autoriza o no a la administración a consultar los datos referidos.  En el caso de que alguna de la información requerida ya obre en poder de esta administración usted tiene derecho a indicar de qué documentos se trata con el fin de no tener que aportarlos nuevamente. El hecho de no indicar toda la información solicitada de cada uno de dichos documentos puede ser motivo de subsanación de la solicitud. |
| **Documentación aportada:** En este apartado usted debe especificar una breve descripción de los documentos que aporte tanto en papel como en formato electrónico. |
| **Pago de las Tasas:** |
| 1. Entre en el módulo de *Pago de Tasas* ([<https://pagotasas.castillalamancha.es/pagoTasas/>](https://pagotasas.castillalamancha.es/pagoTasas/)). 2. Seleccione la opción *Autoliquidación de Tasas* y siga las indicaciones que le aparecerán en pantalla.Puede encontrar toda la información sobre el proceso de autoliquidación en el apartado *Información* 3. Si decide realizar el pago telemático debe indicar en este formulario el nº de referencia de la autoliquidación. Si el pago lo realiza en una entidad bancaria debe adjuntar a este formulario su copia de la autoliquidación debidamente sellada por la misma. |
| **Firma:** Para que la solicitud se considere totalmente sujeta a derecho ésta debe ser conveniente firmada por el interesado o su representante indicando el municipio desde donde se realiza la solicitud, la fecha completa y el nombre completo del firmante. En caso de que el envío de la solicitud se realice a través de ordenador la firma será realizada atendiendo a las indicaciones de la aplicación a través de la cual se realice dicho envío. En el caso de registro en papel de la solicitud la firma debe ser manuscrita. |
| **Dirigido a**: Aquí se indicará la unidad administrativa a la que se dirige la solicitud de acuerdo a las instrucciones de la normativa correspondiente.  **Más Información:**  \* en la página web [**https://www.castillalamancha.es/gobierno/desarrollosostenible/estructura**](https://www.castillalamancha.es/gobierno/desarrollosostenible/estructura)  \* en el teléfono [*012*](http://www.castillalamancha.es/gobierno/presidenciayadministracionespublicas/estructura/vcpyap/actuaciones/012-tel%25C3%25A9fono-%25C3%25BAnico-de-informaci%25C3%25B3n) con tarificación reducida, si llama desde Castilla-La Mancha, excepto desde localidades con prefijo de provincias de otra Comunidad Autónoma,  \* en el teléfono [*9*](http://www.castillalamancha.es/gobierno/presidenciayadministracionespublicas/estructura/vcpyap/actuaciones/012-tel%25C3%25A9fono-%25C3%25BAnico-de-informaci%25C3%25B3n)*25274552*, si llama desde fuera de Castilla-La Mancha o desde una localidad de ésta con prefijo de otra Comunidad Autónoma |