PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL TRAMITADOR PUES

(Versión 0.6, de 12 de marzo de 2015)

El día 11 de marzo de 2013 se publicó la Orden de 5 de marzo de 2013, por la que se dictan normas de desarrollo del decreto 59/2005, de 1 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la instalación, ampliación, traslado y puesta en funcionamiento de los establecimientos industriales, así como el control, responsabilidad y régimen sancionador de los mismos. Esta Orden, que sustituye a la de 27 de mayo de 2005, regula el procedimiento para la puesta en funcionamiento de las instalaciones industriales y energéticas, con excepción de las siguientes:

a) Las sometidas a autorización administrativa previa (por ejemplo, instalaciones de transporte y distribución de electricidad e hidrocarburos), que se tramitarán conforme a lo previsto en su normativa específica.

b) Las instalaciones de baja tensión que no requieran proyecto, que se seguirán tramitando conforme a la Orden de 24 de octubre de 2005 (Sistema TECI).

Trámites fuera de la puesta en funcionamiento de las instalaciones (como cambio de titularidad, modificación de empresa conservadora, introducción de inspecciones periódicas, etc.), quedan fuera del tramitador PUES y continúan tramitándose como hasta ahora.

Los tipos de instalaciones incluidos en su alcance, y que anteriormente se tramitaban mediante los procedimientos conocidos como LIBEX y 20 días, son los siguientes:

- Instalaciones de baja tensión.
- Instalaciones térmicas de edificios (climatización, calefacción y ACS).
- Instalaciones de productos petrolíferos líquidos.
- Grúas torre.
- Grúas móviles.
- Instalaciones de gas.
- Instalaciones frigoríficas.
- Instalaciones de protección contra incendio.
- Ascensores.
- Instalaciones de alta tensión.
- Almacenamientos de productos químicos.

- Instalaciones de equipos a presión.

Teniendo en cuenta el carácter novedoso de este nuevo tramitador, se ha considerado conveniente hacer un compendio de las dudas más frecuentes que la utilización de esta nueva herramienta puede plantear.

El presente documento tiene carácter orientativo, y debe entenderse en todo caso en el marco de la normativa estatal y autonómica de referencia.

Para ayudar a identificar los cambios de texto respecto de la versión anterior de este documento, esos cambios aparecen escritos en color rojo.

ÍNDICE

I. **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL ACCESO AL TRAMITADOR (OFICINA VIRTUAL).**

II. **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL.**

III. **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL ACCESO SIN CERTIFICADO DIGITAL.**

IV. **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL USO DEL TRAMITADOR PUES**

I. PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL ACCESO AL TRAMITADOR (OFICINA VIRTUAL).

1. **¿Cómo se accede a la bandeja de solicitudes?**
2. **¿Qué características deben tener los ordenadores desde los que se va a acceder a PUES?**
3. **¿Es necesario poseer certificado digital para presentar una comunicación?**

1. **¿Cómo se accede a la bandeja de solicitudes?**

Se accede por medio de la aplicación "Fachada Única" de la PCT (Plataforma Común de Tramitación). Podemos llegar a esta aplicación de dos formas distintas:

- Accederemos a la Fachada única de la CEICE a través de la URL:

  http://pct.cice.junta-andalucia.es/economiainnovacionyciencia/oficinavirtual

- También se podrá acceder a la OV a través de enlace directo en la Web CEICE en:

  AREAS DE ACTIVIDAD > INDUSTRIA Y MINAS > Puesta en servicio de instalaciones.

2. **¿Qué características deben tener los ordenadores desde los que se va a acceder a PUES?**

En el acceso a la Oficina virtual existe un enlace para chequear la compatibilidad del equipo con las capacidades de firma electrónica.

Asimismo, la información más actualizada sobre las características que deben tener el sistema operativo, el navegador Web, la máquina virtual Java, y el cliente de @firma, se encuentra publicada en el documento de preguntas frecuentes disponible en el propio tramitador.

https://pct.cice.junta-andalucia.es/economiainnovacionyciencia/oficinavirtual/pct/faq/faq.html

3. **¿Es necesario poseer certificado digital para presentar una comunicación?**

Es necesario únicamente si la comunicación se va a presentar telemáticamente, en cuyo caso se firmará ésta, y las correspondientes fichas técnicas, con certificado digital.

Si el firmante no dispone de certificado digital, ver el apartado de preguntas frecuentes “acceso oficina virtual sin certificado”.

II. PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL.

1. ¿Qué características debe tener un Certificado Digital para poder ser utilizado en los trámites telemáticos?
2. ¿Cómo y dónde puedo obtener el Certificado Digital de la FNMT?
3. ¿Cómo puedo revocar un Certificado Digital de la FNMT?
4. ¿Qué características deben tener los ordenadores desde los que se va a firmar?
5. No puedo firmar, ¿qué puedo hacer?
6. Si una empresa autoriza a alguien con un poder de representación, ¿puede consultar ella directamente su expediente o debe ser el representante?
7. ¿El certificado digital es del representante o del representado?
8. ¿Pueden presentar las asociaciones de instaladores en representación de las empresas?
9. ¿La tramitación electrónica es obligatoria o voluntaria?
10. ¿Qué es eso de verificafirma?

1. ¿Qué características debe tener un Certificado Digital para poder ser utilizado en los trámites telemáticos?

Tipo de certificado: El certificado debe ser de uno de los tipos soportados por la aplicación en la que se va a utilizar. Actualmente la plataforma de firma de la Junta de Andalucía soporta diferentes tipos de certificados.

Los certificados más comunes son el certificado de Persona Física de la FNMT y el DNIe (DNI electrónico). Para el uso de otro tipo de certificado puede consultar la relación de certificados admitidos, que estará disponible en la página Web de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Actualmente se aceptan los emitidos por las siguientes entidades:

Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).

Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIE).

Autoridad de Certificación de la Abogacía (ACA).

Agencia Notarial de Certificación (ANCERT).

Agencia Notarial de Certificación V2 (ANCERT V2).

Firmaprofesional (FP).

Agencia Catalana de Certificación (CATCERT).

Cámaras de Comercio Españolas (CAMERFIRMA).

Servicio de Certificación de Registradores (SCR).

Autoridad de certificación de la comunidad valenciana (ACCV).

Autoridad de certificación ANF.

Validez del certificado: Los certificados tienen un periodo de validez, dado por una fecha de emisión y otra de expiración, el certificado sólo podrá utilizarse dentro del periodo comprendido entre estas fechas. Otra cuestión a tener en cuenta es que los certificados pueden ser revocados por sus titulares, lo que supone su anulación. Un certificado revocado no podrá utilizarse en los trámites electrónicos.

2. ¿Cómo y dónde puedo obtener el Certificado Digital de la FNMT?

En la página de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (http://www.cert.fnmt.es) encontrará toda la información necesaria para poder obtener el certificado.

3. ¿Cómo puedo revocar un Certificado Digital de la FNMT?

Se puede revocar de las siguientes formas:

- Si está en posesión del certificado, se puede realizar telemáticamente a través de la Web de la FNMT.

- Si no tiene el certificado, por extravío o robo, se puede revocar personándose en una Oficina de Acreditación.

4. ¿Qué características deben tener los ordenadores desde los que se va a firmar?

Las características cubren aspectos relativos al sistema operativo, el navegador web y Java.

Sistema operativo: Actualmente, el cliente de firma soporta los sistemas operativos: Microsoft Windows 2000 SP4, XP SP 3 y Vista; y los sistemas operativos Guadalinex V5, V6 y V7.

Navegador Web: Para entornos Windows se soportan Internet Explorer 6, 7 y 8, y Mozilla Firefox 2 y 3. Para entornos Linux está soportado el navegador Mozilla Firefox 3.

Java: Se requiere disponer de las versiones 1.5 ó 1.6 y actualizaciones inferiores a la 23.

La pregunta I.2 indica la características necesarias para el acceso al tramitador.

5. No puedo firmar, ¿qué puedo hacer?

Si se presentan problemas al firmar puede que sea por no tener instalado correctamente el cliente de @firma o no tener la versión adecuada de la máquina Java.

Realice las siguientes comprobaciones en su ordenador:

- Compruebe que dispone de un ordenador con las características necesarias para poder firmar electrónicamente. Las características abarcan los aspectos relativos al sistema operativo, navegador web y Java. Estas características se describen en detalle en este mismo documento.
- Compruebe que dispone de un certificado digital válido y que éste se encuentra importado en el navegador que está usando.

Para verificar el cliente de @firma debe consultar en el directorio C:/DocumentsAndSettings/usuario, donde "usuario" será el nombre del usuario concreto de su PC con el que haya iniciado sesión. En este directorio debe existir una carpeta "clienteafirma5". En caso de no haberse instalado de forma correcta, se recomienda borrar esta carpeta para reinstalar el cliente.

Para la instalación del cliente abrir con el navegador el tramitador de PUES y aparecerá una ventana emergente (asegurarse de tener los pop-up permitidos) y seguir los pasos con respuesta afirmativa.

Para comprobar si tenemos instalada la máquina virtual de java correcta

"Inicio -> Panel de control -> Java -> acerca de". Debe ser la versión java 1_6_23 o inferior.

Para instalar la versión de la máquina virtual adecuada, seguir los siguientes pasos:

1. Desinstalar la máquina virtual existente, inicio -> Panel de control -> desinstalar un programa.

2. Reiniciar el ordenador.
3. Descargar la máquina virtual correcta desde la Web de Oracle (www.oracle.com) e instalarla (instalación recomendada)
4. Probar de nuevo a utilizar el tramitador.

6. Si una empresa autoriza a alguien con un poder de representación, ¿puede consultar ella directamente su expediente o debe ser el representante?

Los expedientes presentados pueden ser consultados, por el titular, por el representante legal o por la persona autorizada en el expediente.

Las tres personas tienen el mismo perfil dentro de la herramienta.

7. ¿El certificado digital es del representante o del representado?

El certificado digital será el de la persona que firma la comunicación, que podrá ser titular, representante legal o persona autorizada.

Ahora bien, si el titular es persona jurídica, actualmente el comportamiento del tramitador ante un certificado de persona jurídica es idéntico al comportamiento ante un certificado de persona física.

8. ¿Pueden presentar las asociaciones de instaladores en representación de las empresas?

Si la presentación es telemática, las asociaciones no pueden firmar digitalmente las comunicaciones de sus asociados puesto que siempre debe firmar el titular o representante legal de la empresa o la persona autorizada que tiene que reunir los requisitos establecidos en la orden.

No obstante, si la presentación es presencial la persona que presente en el SAC la comunicación y las fichas técnicas no tiene que ser el firmante de la misma pero debe llevar un autorización de éste para recoger la copia acreditativa de la presentación.

9. ¿La tramitación electrónica es obligatoria o voluntaria?

Voluntaria, aunque es imprescindible el uso del tramitador para finalizar una comunicación, es decir, es obligatorio cumplimentar la comunicación y las fichas técnicas, y cargar todos los documentos asociados a las mismas, en la plataforma electrónica.

10. ¿Qué es eso de verificafirma?

Verificafirma es la ruta de la junta donde compruebas la originalidad del documento firmado electrónicamente.

III. PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL ACCESO SIN CERTIFICADO DIGITAL.

1. **En el caso en que accedemos a la OV sin certificado y no hayamos impreso los documentos ¿como los volvemos a obtener?**
2. **¿Cuáles son las formas de presentación sin certificado digital?**
3. **Para completar la comunicación de un expediente precargado, ¿hay que acudir al SAC de la provincia donde se ubica el establecimiento? ¿o es posible completar la precarga en el SAC de cualquier Delegación territorial?**

1. **En el caso en que accedemos a la OV sin certificado y no hayamos impreso los documentos ¿como los volvemos a obtener?**

Cuando se entra sin certificado digital, las comunicaciones sin finalizar no se guardan en el tramitador, por lo que si no se finaliza su cumplimentación e impresión, o caduca la sesión, se pierden los datos de los documentos incorporados, debiéndose iniciar de nuevo el proceso.

Si a pesar de no haberla impreso hemos finalizado el expediente, aunque hayamos entrado sin certificado digital, dicho expediente quedará guardado en la Oficina Virtual del declarante en la pestaña "Pendientes de presentación", de forma que éste podrá recuperarla entrando posteriormente con su certificado digital, teniendo dos opciones: imprimir su DR y presentarla en el SAC.

2. **¿Cuáles son las formas de presentación sin certificado digital?**

Una vez se haya cumplimentado, impreso y firmado manuscritamente la comunicación y las fichas técnicas, nos personamos en el SAC y tendremos dos opciones para presentar la comunicación:

1.Con autorización al funcionario para presentar.

Deben personarse en el SAC el/los firmante/s de los documentos (comunicación y fichas técnicas) para autorizar al funcionario a que firme digitalmente en su nombre.

Únicamente debe presentar en el SAC la autorización al funcionario. Esta autorización se puede descargar del propio tramitador al finalizar la precarga del expediente.

2. Sin autorización al funcionario para presentar.

La persona que presente en el SAC los documentos no tiene que ser el firmante de los mismos, pero debe llevar una autorización del firmante de la comunicación para recoger la copia acreditativa de la presentación.

Debe presentarse en el SAC la comunicación y las fichas técnicas firmadas y, en su caso, el original de los documentos precargados, para su compulsa electrónica antes de la entrega de la copia acreditativa de la presentación.

3. **Para completar la comunicación de un expediente precargado, ¿hay que acudir al SAC de la provincia donde se ubica el establecimiento? ¿o es posible completar la precarga en el SAC de cualquier Delegación territorial?**

Es posible completar la tramitación de un expediente precargado, personándose en el SAC de cualquier Delegación territorial, independientemente de la provincia donde se ubique el establecimiento.

No obstante, habrá que avisar de que el expediente pertenece a otra provincia, porque el acceso al expediente precargado en una provincia diferente requiere una gestión especial por parte de los funcionarios del SAC.

IV. PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL USO DEL TRAMITADOR PUES

GENERALES

1. ¿En cuántas fases está dividido el procedimiento?
2. ¿Tengo que incluir todas las instalaciones de un establecimiento en una única comunicación o puedo hacerlo en varias?
3. ¿Se puede dar el caso de presentar las fichas telemáticamente y la comunicación finalizarla en el SAC o al revés?
4. Cuando se accede con certificado digital ¿hay algún caso en el que no pueda finalizar la comunicación telemáticamente y tenga que ir al SAC?
5. ¿Cuántas autorizaciones aparecen en el tramitador PUES y para que sirven cada una de ellas?
6. ¿Cómo puedo dar de baja una instalación a través de PUES?

ALCANCE: TIPOS DE INSTALACIONES INCLUIDAS

7. ¿Qué tipo de instalaciones se pueden comunicar por este trámite?
8. ¿Sólo se pueden comunicar instalaciones nuevas?
9. ¿Están incluidas las instalaciones eléctricas temporales de feria, alumbrado navideño, etc.?
10. He tramitado un expediente de baja tensión para un edificio de viviendas de más de 100 kW, ¿cómo tramito los certificados de instalación de baja tensión de cada una de las viviendas?
11. El cambio de surtidores en una estación de servicio, ¿hay que tramitarlo por PUES?
12. La documentación acreditativa de las operaciones para dejar fuera de servicio tanques de almacenamiento de productos petrolíferos líquidos, ¿se puede presentar a través de PUES?
13. Cuando se tramitan en PUES las redes de distribución en baja tensión de más de un consumidor, entre la documentación que hay que presentar, está el Convenio de cesión a la empresa distribuidora, y la Solicitud de cambio de titularidad de la instalación. Al completar la presentación en PUES, ¿se ejecuta directamente el cambio de titularidad? ¿o es necesario algún trámite adicional?
14. He completado un expediente y el tramitador pero el tramitador me ha devuelto el Certificado de instalación sin diligenciar: no aparece el número de registro de la instalación, ni el cajetín de firma, etc. Es el documento original

FIRMA DE LA COMUNICACIÓN POR PERSONA AUTORIZADA

15. ¿El titular puede autorizar a cualquiera a presentar la comunicación?
16. Si el titular autoriza al técnico/instalador, ¿en cuántas fases está dividido el procedimiento?
17. Si un técnico o instalador tiene autorización del titular para firmar la comunicación, ¿debe entrar en el tramitador a través del Acceso a fichas o del Acceso a comunicaciones?

CUMPLIMENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

18. Si el técnico redactor del proyecto es el mismo que el director de obra, ¿hay que incluirlo en la comunicación dos veces?
19. Si se detectan errores en los datos de las comunicaciones o fichas ya presentadas, ¿debo hacer una MODIFICACIÓN del expediente desde el tramitador PUES para subsanarlo?

FICHAS TÉCNICAS

20. ¿Cuántas fichas técnicas puedo incluir en una comunicación?
21. ¿Quién firma las fichas técnicas?
22. ¿Qué ocurre si se crean fichas técnicas y no se tiene el perfil adecuado?
23. ¿Puedo borrar las fichas técnicas una vez que las he firmado o presentado?
24. ¿Puedo presentar una comunicación si tengo una ficha en estado borrador?
25. Al intentar firmar la ficha no puedo porque hay campos obligatorios sin rellenar, que aparecen sombreados y no puedo por tanto modificar, ¿cómo debo actuar?
26. El técnico/instalador, ¿tienes acceso a todo el expediente, o sólo a sus fichas?
27. Campos obligatorios en las fichas técnicas
28. ¿Qué debo hacer si en la ficha que estoy rellenando tengo más elementos que incluir que las filas de la tabla para relacionarlo?

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

29. ¿Qué tipo de ficheros tengo que adjuntar en PUES?
30. No se pueden agregar documentos al expediente.
31. ¿Es necesario que los poderes de representación estén bastanteados?

32. Un documento de los que pide el tramitador, ¿lo puedo aportar en varios ficheros? (Por ejemplo un proyecto que tenga anexos posteriores)

33. Al realizar una nueva comunicación, ¿es necesario volver a adjuntar documentos que ya he utilizado en la presentación de otras instalaciones?

34. Al tramitar una instalación frigorífica a través de PUES, ¿qué hay que hacer respecto al Libro de registro de la instalación?

JUSTIFICANTES DE LA PRESENTACIÓN: DOCUMENTOS DE SALIDA

35. ¿Qué documento sirve al titular como prueba de que ha presentado lo que reglamentariamente se requiere?

36. ¿De dónde me descargo los certificados de RBT y RITE que necesito para contratar los suministros?

INSCRIPCIÓN EN REGISTRO

37. Las comunicaciones para la puesta en servicio de instalaciones ¿generan automáticamente la inscripción en el REIA?

38. Las comunicaciones para la puesta en servicio de instalaciones de productos petrolíferos líquidos, ¿generan automáticamente la inscripción en el registro de instalaciones petrolíferas?

39. A través de PUES, ¿qué datos del registro industrial se pueden actualizar?

GENERALES

1. ¿En cuántas fases está dividido el procedimiento?

De manera genérica serán las siguientes:

1. Cumplimentación de la comunicación por parte del titular.
2. Cumplimentación y firma de las fichas técnicas por parte de los técnicos/instaladores.
3. Firma de la comunicación por parte del titular.

No obstante, en algunos casos puede variar este esquema general, por ejemplo:

- En caso de que el titular autorice al técnico o instalador que haya participado en la ejecución de las instalaciones a presentar la comunicación, las fases 1 y 3 se harán también por parte del técnico o instalador autorizado. Todo el proceso se podrá hacer por tanto sin discontinuidad.
- En caso de que la presentación se haga presencial en el SAC de la Delegación Territorial de la Consejería, la cumplimentación de la comunicación y fichas técnicas se deberá completar en el mismo acto, y habrá una nueva fase de presentación del expediente en el SAC.

2. ¿Tengo que incluir todas las instalaciones de un establecimiento en una única comunicación o puedo hacerlo en varias?

El conjunto de instalaciones que se van a poner en funcionamiento de un establecimiento se pueden incluir en una única comunicación o en varias, siendo libre el interesado de elegir la opción que le resulte más conveniente.

Esto permite, por ejemplo, que un técnico o instalador que ha intervenido sólo en alguna de las instalaciones del establecimiento que se van a poner en funcionamiento, y que sea autorizado por el titular a firmar la comunicación, presente una comunicación que incluya únicamente las instalaciones en las que ha intervenido. El resto de instalaciones se incluirían en otra/s comunicación/es, firmada/s por el titular o por otros técnicos o instaladores que hayan intervenido en su ejecución y que estén autorizados a firmar la comunicación.

Es importante señalar que, actualmente, todas las instalaciones que se presentan de forma conjunta en una comunicación, quedan ligadas por el titular común. Un cambio de titular posterior afecta a todas las instalaciones a la vez, y no es posible particularizar para cada una de ellas.

Se está trabajando para eliminar este limitación. Mientras tanto, si posteriormente a la comunicación de puesta en servicio de varias instalaciones éstas van a pasar a titulares diferentes, es necesario tramitar la puesta en servicio de cada una de ellas de manera independiente, en comunicaciones distintas.

Sirva como ejemplo el caso en el que un promotor legaliza varios ascensores que posteriormente pertenecerán a comunidades distintas: para poder particularizar cada ascensor a la comunidad de propietarios a la que se entrega, deben haberse tramitado con carácter independiente.

3. ¿Se puede dar el caso de presentar las fichas telemáticamente y la comunicación finalizarla en el SAC o al revés?

No, no se pueden mezclar los dos tipos de presentación, el expediente o tiene que ser todo telemático, o todo con precarga y finalización en el SAC, no se pueden mezclar.

4. Cuando se accede con certificado digital ¿hay algún caso en el que no pueda finalizar la comunicación telemáticamente y tenga que ir al SAC?

Si, hay dos casos principalmente que nos pueden llevar a esto:

1. Que el proyecto ocupe más de 10 MB y no se pueda subir como documento, en este caso el expediente no se puede firmar telemáticamente debiendo finalizar el mismo presencialmente en el SAC.
2. Cuando generamos y finalizamos una ficha técnica sin tener el perfil adecuado, en este caso tampoco podremos firmar digitalmente y tendremos que finalizar en el SAC.

5. ¿Cuántas autorizaciones aparecen en el tramitador PUES y para que sirven cada una de ellas?

A lo largo del proceso de comunicación de puesta en servicio de instalaciones, el tramitador PUES hace referencia a tres autorizaciones con fines diferentes cada una:

TIPO DE AUTORIZACIÓN	¿CUÁNDO ES NECESARIA?	¿QUIÉN LA FIRMA?	¿A QUIÉN SE AUTORIZA?
ANEXO III	Cuando se autoriza a otros a firmar la comunicación en nuestro nombre	La persona titular o su representante legal	- Al TÉCNICO que realizó la DIRECCIÓN TÉCNICA de TODAS las instalaciones presentadas - Al INSTALADOR o RESPONSABLE TÉCNICO de la empresa instaladora que ejecutó TODAS las instalaciones presentadas No necesaria en REBT y RITE cuando presenta la EMPRESA INSTALADORA

TIPO DE AUTORIZACIÓN	¿CUÁNDO ES NECESARIA?	¿QUIÉN LA FIRMA?	¿A QUIÉN SE AUTORIZA?
AL FUNCIONARIO	Cuando se presenta no telemáticamente una comunicación, y se autoriza al funcionario a que firme la documentación precargada, sin tener que compulsarla	El firmante de la comunicación, presencialmente en el SAC	Al funcionario del SAC
PARA RECOGIDA DE JUSTIFICANTES	Cuando se presenta no telemáticamente una comunicación, y se autoriza a otra persona a la recogida del justificante de presentación de la comunicación	El firmante de la comunicación	A cualquier persona, que acude al SAC con todos los documentos precargados en PUES para compulsarlos y completar el proceso de precarga

6. ¿Cómo puedo dar de baja una instalación a través de PUES?

Para dar de baja una instalación a través del tramitador PUES, proceder de la siguiente forma:

- entrar en la oficina virtual;
- crear una NUEVA COMUNICACIÓN;
- rellenar la primera pestaña de titular/ representante legal/ persona autorizada;
- en la segunda pestaña de TIPO DE COMUNICACIÓN, seleccionar BAJA: se habilita entonces un campo para introducir el n° de registro de la instalación (SE-RBT-00123, por ejemplo);
- firmar y completar la comunicación.

ALCANCE: TIPOS DE INSTALACIONES INCLUIDAS

7. ¿Qué tipo de instalaciones se pueden comunicar por este trámite?

Todas aquellas que estén incluidas en el grupo II del Decreto 59/2005, o sea, aquellas que están liberalizadas para su puesta en servicio, en concreto:

1. ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS (APQ)

2. ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS LÍQUIDOS (PPL)

3. EQUIPOS A PRESIÓN

4. ASCENSORES

5. CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA

6. ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN

7. ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN

8. FRIGORÍFICA

9. GRÚAS TORRE

10. GRÚAS MÓVILES

11. GAS

12. SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

Quedan no obstante excluidas las instalaciones eléctricas de baja tensión que no requieren proyecto ni dirección de obra, que seguirán tramitándose a través del programa TECI.

8. ¿Sólo se pueden comunicar instalaciones nuevas?

No, también podremos crear expedientes para ampliar o dar de baja instalaciones existentes. Para ello tendremos que introducir el número de registro de la instalación que queramos ampliar, modificar o dar de baja.

- Si se trata de instalaciones que se han comunicado desde el propio tramitador PUES, deberemos introducir en la comunicación el número que tenemos en el justificante acreditativo.
- La mayoría de los ascensores, las instalaciones que se tramitaron por LIBEX y, en algunos casos por 20 días, se han migrado al nuevo tramitador PUES, por lo que, al igual que en el caso anterior, habrá que introducir la referencia de la instalación que se va a ampliar, incluyendo el código del tipo de instalación y las dos primeras letras de la provincia en la que se encuentra. No obstante, para evitar que entren en conflicto los números antiguos con los nuevos, hay que componer el numero añadiéndole por delante un 9 y tantos ceros como sea

necesario hasta completar 15 dígitos. *Así por ejemplo, si se migra una instalación de Baja Tensión, de la provincia de Sevilla con nº de registro 123456789, el nº de registro especial con el que quedará registrado en PUES, y que habrá que indicar por tanto en la comunicación de ampliación de la instalación será: RBT/SE/900000123456789.*

Los códigos de tipo de instalación son los siguientes:

Tipo de Instalación	Código Tipo Instalación
Almacenamiento Productos Químicos	APQ
Productor Petrolíferos Líquidos	PPL
Aparatos a Presión	RAP
Ascensores	RAE
Calefacción, Climatización y Agua Caliente Sanitaria	RITE
Eléctricas de Baja Tensión	RBT
Instalaciones Frigoríficas	RIF
Gas	RGAS
Instalaciones Contra Incendios	RPCI
Eléctricas de Alta Tensión	RAT
Grúas Torre	RGT
Grúas Móviles	RGM

- Instalaciones tramitadas antes del sistema LIBEX o por el trámite de 20 días, y en el caso de algunos ascensores, es probable que no se hayan migrado al tramitador PUES; la ampliación o modificación habrá que tramitarla por el momento como si de una instalación nueva se tratara. Se va a acometer no obstante una modificación del tramitador para permitir la tramitación de estas ampliaciones como tales. En la documentación aportada debe quedar en cualquier caso documentado que se trata de una ampliación o modificación de una instalación existente, que deberá estar perfectamente identificada.

9. ¿Están incluidas las instalaciones eléctricas temporales de feria, alumbrado navideño, etc.?

Si, están incluidas en la ficha de baja tensión del tramitador PUES, pero sólo aquellas que requieran de proyecto y/o dirección técnica. El resto seguirán tramitándose mediante el tramitador TECI.

10. He tramitado un expediente de baja tensión para un edificio de viviendas de más de 100 kW, ¿cómo tramito los certificados de instalación de baja tensión de cada una de las viviendas?

Con el tramitador PUES tramitamos el expediente del edificio, después cada uno de los certificados de las viviendas deben ser tramitados a través de TECI, siempre que estén incluidas en el ámbito de aplicación de este tramitador.

Se ha realizado una modificación del tramitador TECI para que permita tramitar los certificados de viviendas de hasta 50 kW pertenecientes a edificios con potencia total mayor de 100 kW.

11. El cambio de surtidores en una estación de servicio, ¿hay que tramitarlo por PUES?

Las estaciones de servicio están incluidas dentro de las instalaciones de productos petrolíferos líquidos (PPL) que se tramitan por PUES y, como tales, a través de PUES se tramitan las nuevas, modificaciones y bajas.

El cambio de surtidores en una estación de servicio, se tramita de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Productos Petrolíferos (RD 2201/1995, de 20 de octubre):

- si la modificación del surtidor es sustancial, se tramita a través de PUES, y es necesaria la presentación de un proyecto o documentación detallada de las modificaciones realizadas.
- si la modificación no se considera sustancial, la tramitación no se realiza a través de PUES; el titular debe comunicar la modificación no sustancial a la Delegación territorial correspondiente, que dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para estimar si la modificación es o no sustancial y comunicarlo al titular.

Si el cambio de surtidor lleva aparejado una modificación en la instalación eléctrica de baja tensión, u otro tipo de instalación, esta modificación sí que se tramitará a través de PUES.

12. La documentación acreditativa de las operaciones para dejar fuera de servicio tanques de almacenamiento de productos petrolíferos líquidos, ¿se puede presentar a través de PUES?

Las instalaciones de productos petrolíferos líquidos (PPL) están incluidas dentro de las instalaciones que se tramitan por PUES y, como tales, a través de PUES se tramitan las nuevas, ampliaciones/ modificaciones y bajas.

La documentación acreditativa de las operaciones para dejar fuera de servicio tanques de almacenamiento de PPL, según lo establecido en el RD 1416/ 2006, Instrucción Técnica Complementaria MI-IP 06, continúa presentándose como hasta ahora, en la Delegación territorial correspondiente.

13. Cuando se tramitan en PUES las redes de distribución en baja tensión de más de un consumidor, entre la documentación que hay que presentar, está el Convenio de cesión a la empresa distribuidora, y la Solicitud de cambio de titularidad de la instalación. Al completar la

presentación en PUES, ¿se ejecuta directamente el cambio de titularidad? ¿o es necesario algún trámite adicional?

El promotor de la red de distribución, al comunicar su puesta en funcionamiento a través de PUES, debe aportar la solicitud de cambio de titularidad de la instalación a la empresa distribuidora.

No obstante, para que se proceda a ejecutar el cambio, es necesario que la empresa distribuidora o mandatario lo solicite a través de Registro en la Delegación territorial de CEICE correspondiente.

Sin esta segunda fase el proceso no se completa y la red de distribución continuaría a nombre del promotor.

Asimismo, exista también la opción de que la empresa distribuidora sea quien inicialmente presente la comunicación, incluyendo el citado convenio de cesión.

14. He completado un expediente y el tramitador me ha devuelto el Certificado de instalación sin diligenciar: no aparece el número de registro de la instalación, ni el cajetín de firma, etc. Es el documento original

Cuando el pdf que se sube al tramitador es un documento visado (encriptado), un multi-pdf ó un formulario, no es posible manipularlo para componer el documento final con pie de firma y otros datos del expediente como el número de registro de la instalación. Aunque internamente la Administración posee todos estos datos, no se pueden estampar en el documento que se devuelve a la persona que está tramitando.

Para asegurar que el Certificado de instalación o cualquier otro documento se devuelva con toda la información, hay que garantizar que no pertenece a ninguno de esos tres tipos de documentos señalados.

Una forma de hacerlo es imprimir el documento a PDF antes de subirlo al tramitador.

FIRMA DE LA COMUNICACIÓN POR PERSONA AUTORIZADA

15. ¿El titular puede autorizar a cualquier persona a firmar y presentar la comunicación?

Como en todo procedimiento administrativo, el titular puede actuar el mismo o a través de un representante legal. Además, para este trámite podrá actuar también a través de una persona autorizada para ello, debiendo ésta cumplir alguno de los siguientes requisitos:

- Ser el técnico competente que realizó la dirección técnica de la ejecución de todas las instalaciones incluidas en la comunicación de puesta en servicio.
- Ser el instalador o responsable técnico de la empresa instaladora que ejecutó todas las instalaciones incluidas en la comunicación de puesta en servicio.

En cualquiera de los dos casos, el titular de la instalación o su representante legal deberá firmar el modelo normalizado de autorización aprobado como anexo III de la Orden de 5 de marzo de 2013. Este modelo se podrá descargar para su cumplimentación y posterior firma manuscrita desde el propio tramitador PUES o desde la página Web de la Consejería.

En los casos de comunicaciones que incluyan una única instalación, cuyo reglamento específico prevea que la comunicación de la puesta en funcionamiento la pueda presentar la empresa instaladora que ha ejecutado la misma (actualmente esto está previsto en los reglamentos de baja tensión y de instalaciones térmicas de edificios), el instalador o responsable técnico de dicha empresa instaladora podrá firmar la comunicación sin necesidad de autorización por parte del titular.

El técnico autorizado por el titular para firmar y presentar la comunicación, es el responsable de la autenticidad de los datos introducidos.

16. Si el titular autoriza al técnico/instalador ¿En cuántas fases está dividido el procedimiento?

En este caso el técnico/instalador accederá al tramitador a través del acceso “Acceso a la Comunicación”, y de una sola vez podrá:

- Generar el expediente, cumplimentando la comunicación.
- Cumplimentar y firmar las fichas técnicas.
- Firmar la comunicación.

17. Si un técnico o instalador tiene autorización del titular para firmar la comunicación, ¿debe entrar en el tramitador a través del Acceso a fichas o del Acceso a comunicaciones?

Tiene que acceder a través del “Acceso a comunicación”. A través de este acceso podrá cumplimentar y firmar tanto las fichas técnicas como la comunicación sin necesidad de salirse del tramitador y acceder de nuevo.

CUMPLIMENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

18. Si el técnico redactor del proyecto es el mismo que el director de obra ¿ hay que incluirlo en la comunicación dos veces?

Si, hay que introducir sus datos dos veces, ya que son dos figuras distintas aunque recaigan en la misma persona. El tramitador va a hacer controles distintos para los diversos perfiles posibles.

19. Si se detectan errores en los datos de las comunicaciones o fichas ya presentadas, ¿debo hacer una MODIFICACIÓN del expediente desde el tramitador PUES para subsanarlo?

No. La opción de PUES de AMPLIACIÓN/ MODIFICACIÓN está planteada para tramitar cambios en las instalaciones descritos en su normativa.

Para subsanar errores en la introducción de datos hay que acudir a la Delegación Territorial y solicitar la subsanación vía Modificación de oficio del expediente.

FICHAS TÉCNICAS

20. ¿Cuántas fichas técnicas puedo incluir en una comunicación?

Todas las que necesite, puede introducir una o varias, de un mismo tipo o de tipos diferentes.

Cada ficha técnica corresponde a una única instalación. Serán necesarias tantas fichas técnicas como instalaciones haya. No se pueden agrupar distintas instalaciones en una misma ficha, ni aunque sean del mismo tipo.

Por ejemplo: no es posible diligenciar varias boletines de BT en una misma ficha técnica. Serán necesarias tantas fichas técnicas, como boletines se quieran diligenciar: una ficha técnica de BT para la línea eléctrica; otra ficha técnica de BT para la acometida interior; etc.

El tramitador PUES no tiene un límite máximo de fichas que puedan presentarse en una única comunicación. No obstante, cuantas más fichas se presenten, la firma de la comunicación requerirá más tiempo, disparándose a partir de 15 fichas (el proceso de firma puede llevar alrededor de una hora y media).

21. ¿Quién firma las fichas técnicas?

Al igual que se hacía anteriormente en el trámite LIBEX, el firmante dependerá del tipo de instalación conforme a la regla siguiente:

a) Para el establecimiento o instalación que conforme a su normativa específica requiera dirección técnica, por el técnico competente que haya realizado la dirección técnica.

b) Para el establecimiento o instalación que conforme a su normativa específica no requiera dirección técnica emitida por técnico competente, pero sí la emisión de un certificado de instalación de un instalador o empresa instaladora habilitada, por el instalador o responsable técnico de la empresa instaladora que firme el certificado.

c) Para el resto de los casos, por el propio titular o su representante legal.

En el anexo a este documento puede consultar la tabla con el resultado de aplicar esta regla a los distintos tipos de instalación tramitados con PUES.

Sólo hay un firmante de la ficha técnica. Caso que intervengan varios técnicos (por ejemplo, dos técnicos directores que firman un certificado), sólo uno de ellos firmará la ficha.

22. ¿Qué ocurre si se crean fichas técnicas y no se tiene el perfil adecuado?

Si no se cumplen los requisitos de la pregunta anterior, el tramitador te permite crear las fichas para, por ejemplo, si nos hemos equivocado al seleccionar el perfil en la comunicación podamos subsanarlo antes de seguir.

Si no es un error e intentamos continuar en ningún caso nos permitirá firmar la ficha, como mucho podremos dejar el expediente en precarga y tendremos que finalizar la tramitación mediante presentación presencial en el SAC.

23. ¿Puedo borrar las fichas técnicas una vez que las he firmado o presentado?

No, una vez se firman o se presentan las fichas técnicas ya no se pueden borrar, aunque no tendrán efectos administrativos hasta que no se presente la comunicación a la que están asociadas. Por tanto, si se ha detectado algún error antes de firmar la comunicación se puede clonar el expediente, corregir los errores y presentarlo ya corregido.

Sólo se pueden borrar fichas técnicas que estén en formato borrador y sólo las podrá borrar la misma persona que las creó.

24. ¿Puedo presentar una comunicación si tengo una ficha en estado borrador?

No, la comunicación solo se puede presentar si todas las fichas técnicas que se han incluido en la comunicación están finalizadas.

25. Al intentar firmar la ficha no puedo porque hay campos obligatorios sin rellenar, que aparecen sombreados y no puedo por tanto modificar, ¿cómo debo actuar?

Los datos del titular y el emplazamiento de la instalación se cargan automáticamente en la ficha con los datos correspondientes introducidos en la comunicación, en los apartados 1.1 y 4 respectivamente.

Si falta algún campo de esos en la ficha será por tanto en los apartados citados de la comunicación donde habrá que cumplimentarlos y se cargarán automáticamente en todas las fichas.

Por eso es importante al crear la comunicación no dejar ningún campo de los obligatorios sin rellenar.

26. El técnico/instalador, ¿tienes acceso a todo el expediente, o sólo a sus fichas?

A no ser que firme la comunicación al estar autorizado para ello por el titular, el técnico o instalador sólo tendrá acceso al acceder al tramitador PUES con su certificado digital a las fichas técnicas que haya creado. No tendrá acceso por tanto ni a la comunicación ni a las fichas firmadas por otros técnicos o instaladores.

En caso de firmar la comunicación como persona autorizada tendrá acceso a la totalidad del expediente (comunicación y conjunto de fichas técnicas).

27. Campos obligatorios en las fichas técnicas

Los campos obligatorios comunes a todos los tipos de instalación de un reglamento, aparecen identificados con asteriscos en la ficha técnica correspondiente.

Cuando se selecciona un subtipo de instalación, algunos campos pueden hacerse obligatorios, aunque no estén identificados con asteriscos.

Los campos obligatorios no completados se indican en un mensaje de error al intentar Presentar la Ficha.

28. ¿Qué debo hacer si en la ficha que estoy rellenando tengo más elementos que incluir que las filas de la tabla para relacionarlo?

En algunas fichas existe una tabla para relacionar elementos:

- productos almacenados en el caso de fichas de almacenamiento de productos químicos;
- configuración y riesgo intrínseco de áreas en contra incendios;
- aparatos a presión en la ficha de equipos a presión;
- etc.

Si al completar la ficha es necesario comunicar más elementos que los que caben en la tabla en cuestión, es necesario crear otra ficha en la misma comunicación para relacionar el resto de elementos de la instalación.

En todas las fichas aparece un campo libre de OBSERVACIONES. En el caso de enumerar elementos de una misma instalación en varias fichas, es conveniente hacer mención al respecto en este campo.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

29. ¿Qué tipo de ficheros tengo que adjuntar en PUES?

El tipo de fichero tendrá que ser pdf obligatoriamente. Estos documentos no deben exceder en ningún caso, individualmente, de los 10 MB.

Hay diversos estándares al definir un fichero como pdf y por este motivo distintos programas crean documentos pdf con algunas características diferentes. Esto provoca que en algunos casos el tramitador no pueda trabajar con determinados pdf dependiendo del programa con el que se haya creado.

En este momento está certificado el correcto comportamiento con documentos creados con PDF Creator y Adobe Writer y, sin embargo, se han detectado problemas en algunos casos con pdf creados con Word.

Cuando el pdf que se sube al tramitador es un documento visado (encriptado), un multi-pdf ó un formulario, no es posible manipularlo para componer el documento final con pie de firma y otros datos del expediente como el número de registro de la instalación. Aunque internamente la Administración posee todos estos datos, no se pueden estampar en el documento que se devuelve a la persona que está tramitando.

Para asegurar que el tramitador devuelva la documentación con toda la información, hay que garantizar que no pertenece a ninguno de esos tres tipos de documentos señalados.

Una forma de hacerlo es imprimir el documento a PDF antes de subirlo al tramitador.

La documentación aportada debe adjuntarse firmada y sellada; por ejemplo, en el caso de una instalación de BT, el certificado de instalación ha de subirse a PUES firmado previamente (no como ocurre en TECI, donde se firma a posteriori).

30. No se pueden agregar documentos al expediente.

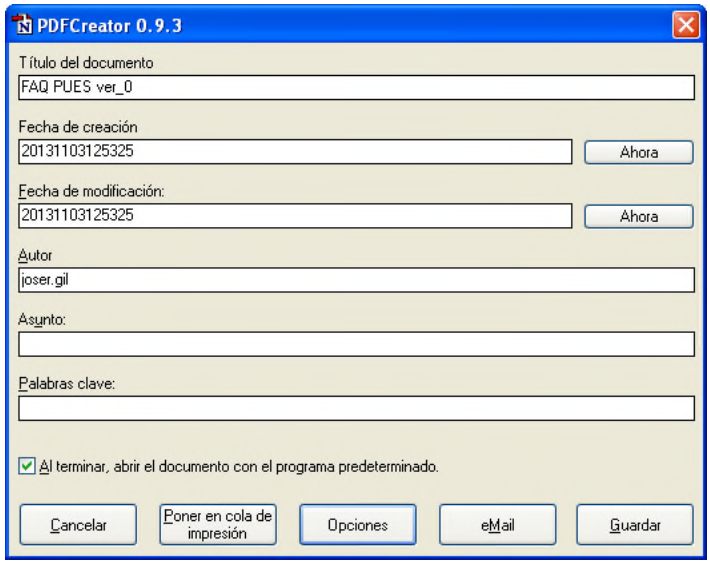
El tramitador le informará si es porque el formato no es el correcto o porque el tamaño máximo de 10 Mb se ha superado.

Para reducir el tamaño de un documento, puede seguir las siguientes indicaciones:

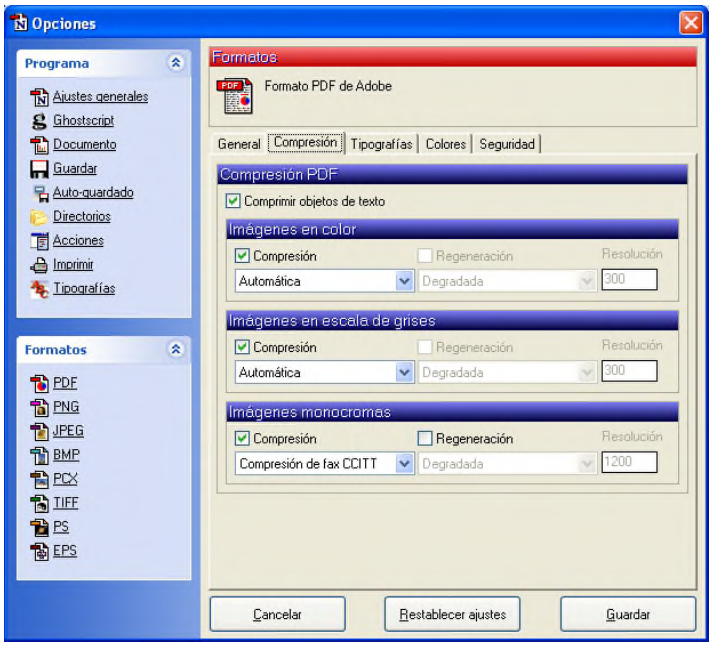
- En caso de tratarse de documentos escaneados, utilizar una menor resolución para obtener un fichero menos pesado, o si es en color hacerla en escala de grises, siempre que sigan siendo legibles tanto documentos como planos.
- Si es un proyecto completo, hacer separatas para las instalaciones que presentemos en cada ficha, siempre que estas separatas cumplan con los requisitos mínimos de información que exigen los reglamentos que sean de aplicación.
- Disminuir el número de imágenes o su tamaño dentro de planos y memoria, como, por ejemplo, en los planos de situación con imágenes en formato “tiff”.

- Hacer una impresión, por ejemplo con "pdfCreator" eligiendo las opciones de impresión, siguiendo estos pasos:

  Pinchamos en opciones:



  En formatos, seleccionamos "pdf" y la pestaña "compresión".



  Introducimos valores de compresión para las imágenes que es donde de verdad vamos a ganar espacio extra.

31. ¿Es necesario que los poderes de representación estén bastanteados?

No, no es necesario. Es suficiente subir el poder escaneado en un fichero pdf.

32. Un documento de los que pide el tramitador, ¿lo puedo aportar en varios ficheros? (Por ejemplo un proyecto que tenga anexos posteriores)

El tramitador PUES sólo admite subir un fichero por documento solicitado. Por tanto, en el caso de tener el documento final que debo aportar en varios ficheros debo refundirlos en uno solo y subir el documento refundido al tramitador.

33. Al realizar una nueva comunicación, ¿es necesario volver a adjuntar documentos que ya he utilizado en la presentación de otras instalaciones?

Bajo ciertas condiciones, pueden rescatarse documentos de expedientes ya presentados:

- que la presentación esté completa, es decir, que el expediente donde está el documento no se encuentre en precarga o pendiente de visto bueno o alguna otra acción;
- siempre que el expediente que contiene el documento haya sido presentado a través del tramitador PUES (no es posible utilizar documentos utilizados en los trámites previos de LIBEX o 20 días);
- y cuando el titular del expediente en el que se encuentra el documento, coincide con el titular del expediente que se está tramitando.

La referencia al número de expediente debe hacerse con todos los dígitos (004xxxxxx).

Debe introducirse:

- el nº de expediente de la comunicación para acceder al poder, a una autorización, ... a documentos que se aportan con la comunicación;
- o el de la ficha, para proyectos, certificados... o el resto de documentación técnica que se aportan en una ficha.

34. Al tramitar una instalación frigorífica a través de PUES, ¿qué hay que hacer respecto al Libro de registro de la instalación?

1) para comunicar la puesta en funcionamiento de instalaciones nuevas, NO se requiere documentación alguna del Libro de registro de la instalación frigorífica en el tramitador PUES.

2) para la modificación, ampliación o traslado de una instalación frigorífica, la tramitación en PUES sí que solicita escanear y subir la documentación del Libro de registro de la instalación frigorífica.

JUSTIFICANTES DE LA PRESENTACIÓN: DOCUMENTOS DE SALIDA

35. ¿Qué documento sirve al titular como prueba de que ha presentado lo que reglamentariamente se requiere?

El tramitador PUES, una vez finalizado el expediente, devuelve un "justificante acreditativo" en el que se detallan los datos principales de la instalación y se dice que se ha cumplido con lo reglamentariamente exigido y que no existe inconveniente para la puesta en servicio de la instalación.

36. ¿De dónde me descargo los certificados de RBT y RITE que necesito para contratar los suministros?

Los certificados de RBT y RITE se aportan como un documento más dentro de su correspondiente ficha técnica. Para estos casos, el tramitador PUES, además de emitir el justificante acreditativo de la presentación, nos devolverá esos certificados diligenciados electrónicamente, para poderlos llevar a las compañías suministradoras y formalizar los correspondientes contratos de suministro.

Sólo en estos casos de instalaciones de BT y RITE se diligencian o devuelven los certificados, porque es así como está establecido en sus reglamentos.

Todos esos documentos, tanto los justificantes como los certificados diligenciados, estarán disponibles para su descarga en la bandeja de expedientes del tramitador PUES, dentro de la pestaña de expedientes resueltos.

La pregunta IV.14 indica qué ha podido suceder si estos documentos no aparecen diligenciados, sino los originales (sin pie de firma, ni número de registro de la instalación, etc.).

INSCRIPCIÓN EN REGISTRO

37. Las comunicaciones para la puesta en servicio de instalaciones ¿generan automáticamente la inscripción en el REIA?

No, de los datos que se facilitan en la comunicación se deduce la posible inscripción en el Registro Industrial, pero antes de proceder a la inscripción el expediente pasará por el visto bueno de la Delegación Territorial correspondiente.

El número de inscripción se podrá consultar en la bandeja de expedientes del tramitador PUES.

38. Las comunicaciones para la puesta en servicio de instalaciones de productos petrolíferos líquidos, ¿generan automáticamente la inscripción en el registro de instalaciones petrolíferas?

No, la inscripción en el registro de instalaciones petrolíferas se realiza de oficio por los técnicos de la Delegación territorial correspondiente, independientemente a PUES.

39. A través de PUES, ¿qué datos del registro industrial se pueden actualizar?

A través del tramitador PUES NO se actualiza el Registro industrial. La actualización de datos registrales de empresas y establecimientos debe solicitarse por Registro de entrada en una Delegación territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

Cuando se tramita una comunicación en PUES, y por la respuesta a las preguntas de la pestaña OTROS DATOS se determina que la instalación se encuentra en un establecimiento susceptible de ser inscribible en REIA, el sistema rescata de REIA los establecimientos inscritos para el Titular de la comunicación. Al seleccionar uno de estos establecimientos, se relaciona la instalación que se está tramitando en esa comunicación con el establecimiento. Con esta relación, es posible actualizar algunos de los datos del establecimiento, como la potencia, el número de trabajadores, la superficie, etc.

ANEXO. FIRMANTE DE FICHA TÉCNICA

SEGÚN TIPO Y SUBTIPO DE INSTALACIÓN

INSTALACIONES BAJA TENSION

FIRMANTE TECNICA:	SUBTIPO:
Instalador	→ C2 Fotovoltaica potencia <= 10 kW
	→ C2 Otras tecnologías (Cogeneración, eólica, etc.) potencia <= 10 kW
Técnico director.	→ En el resto de los casos

INSTALACIONES DE CLIMATIZACION, CALEFACCION Y ACS.

FIRMANTE TECNICA:	SUBTIPO:
Instalador	→ Instalaciones con potencia térmica nominal ≥5 kW y ≤70 kW.
Técnico director.	→ Instalaciones con potencia térmica nominal mayor a 70 kW.(1)

INSTALACIONES DE PPL

FIRMANTE TECNICA:	SUBTIPO:
Instalador	→ Suministro a vehículos en instalaciones de particulares que no superen los límites de capacidad siguientes: productos clase B (300 litros interior o 500 litros exterior), productos clase C y D (3000 litros interior o 5000 litros exterior).
	→ Instalación de almacenamiento para consumos domésticos o comerciales que no superen los límites de capacidad siguientes: productos clase B (300 litros interior o 500 litros exterior), productos clase C y D (3000 litros interior o 5000 litros exterior).
	→ Instalación de almacenamiento para consumo final en la industria que no superen los límites de capacidad siguientes: productos clase B (300 litros interior o 500 litros exterior), productos clase C y D (3000 litros interior o 5000 litros exterior).
Técnico director.	→ Resto de casos

INSTALACIONES DE GRUAS TORRE

FIRMANTE TECNICA:	SUBTIPO:
Técnico director.	→ Instalación de grúa torre.
	→ Modificación esencial en la grúa torre instalada.
Instalador	→ Instalación de grúa autodesplegable de tipo monobloc cuyo momento nominal esté comprendido entre 15 kNm y 170 kNm.
	→ Desplazamiento de una grúa torre dentro de la misma obra.
	→ Modificación esencial de grúa autodesplegable de tipo monobloc cuyo momento nominal esté comprendido entre 15 kNm y 170 kNm

GRUAS MOVILES

FIRMANTE TECNICA:	SUBTIPO:
Titular	→ En todos los casos.

INSTALACIONES DE GAS

FIRMANTE TECNICA:	SUBTIPO:
Instalador	→ Instalaciones de almacenamiento y suministro de GLP en depósitos fijos con capacidad <= 13 m3, que den servicio a las instalaciones receptoras de un solo usuario, o de una misma comunidad, sin suministrar a terceros
Titular	→ Centros de almacenamiento y distribución de envases de gases licuados del petróleo (GLP) de cuarta y quinta categoría.
Técnico director.	→ Resto de casos.

INSTALACIONES FRIGORIFICAS

FIRMANTE TECNICA:	SUBTIPO:

Instalador	→	Instalaciones de Nivel 1. Instalaciones formadas por uno o varios sistemas frigoríficos independientes entre sí con una potencia eléctrica instalada en los compresores por cada sistema inferior o igual a 30 kW siempre que la suma total de las potencias eléctricas instaladas en los compresores frigoríficos no exceda de 100 kW, o por equipos compactos de cualquier potencia, siempre que en ambos casos utilicen refrigerantes de alta seguridad (L1), y que no refrigeren cámaras o conjuntos de cámaras de atmósfera artificial de cualquier volumen.
Técnico director.	→	Resto de casos.

INSTALACIONES DE PCI

FIRMANTE TECNICA:	SUBTIPO:

Técnico director.	→	Establecimientos incluidos en el ámbito de aplicación del RD 2267/2004 y que requieren proyecto.
	→	Establecimientos incluidos en el ámbito de aplicación del RD 2267/2004 y que NO requieren proyecto.
Instalador	→	Instalaciones en establecimientos regulados por el código técnico de la edificación, que no sea solo extintores.
Titular	→	Instalaciones en establecimientos regulados por el código técnico de la edificación que sean solo extintores.

INSTALACIONES DE ASECENSORES

FIRMANTE TECNICA:	SUBTIPO:

Instalador.	→	En todos los casos.

INSTALACIONES ALTA TENSION

FIRMANTE TECNICA:	SUBTIPO:

Técnico director.	→	En todos los casos.

INSTALACIONES APQ

FIRMANTE TECNICA:	SUBTIPO:

Titular.

- → Almacenamiento en interior (APQ-1) clase B 50 ≤ Q <300 litros; Clase C 250 ≤ Q < 3000 litros; Clase D 1000 ≤ Q < 10000 litros
- → Almacenamiento en exterior (APQ-1) clase B 50 ≤ Q<500 litros; Clase C 250 ≤ Q < 5000 litros; Clase D 1000 ≤ Q < 15000 litros
- → Cloro < 500 kg (APQ-3)
- → Almacenamiento de botellas (APQ-5) categorías 1 y 2
- → Líquidos corrosivos (APQ-6) clase "a" 200 <Q < 800 litros; Clase "b" 400 <Q < 1600 litros; clase "c" 1000 <Q < 4000 litros
- → Líquidos tóxicos (APQ-7) T+ 100 ≤ Q < 800 litros; T 250 ≤ Q < 1600 litros; Xn 1000 ≤ Q < 10000 litros
- → Sólidos tóxicos T+ 50 **≤ Q < 250 kg; T 250 ≤ Q < 1250 kg; Xn 1000 ≤ Q < 5000 kg**
- → Almacenamiento de peróxidos orgánicos MIE APQ-9 30 ≤ Q < 150 kg
- → Comburentes 500 **≤ Q <2500 kg**
- → Sólidos corrosivos clase "a" 200 **≤ Q < 1000 kg; Clase "b" 400 ≤ Q < 2000 kg; clase "c" 1000 ≤ Q < 5000 kg**
- → Irritantes 1000 **≤ Q < 5000 kg**
- → Carcinogénicos 1000 **≤ Q < 5000 kg**
- → Sensibilizantes 1000 **≤ Q < 5000 kg**
- → Mutagénicos 1000 **≤ Q < 5000 kg**
- → Tóxicos para la reproducción 1000 **≤ Q < 5000 kg**
- → Peligrosos para el Medio Ambiente 1000 **≤ Q < 5000 kg**
- → Sólidos fácilmente inflamables 1000 **≤ Q<5000 kg**

Técnico director.

- → Resto de casos.

INSTALACIONES DE EQUIPOS APRESION

FIRMANTE TECNICA:	SUBTIPO:

Instalador

- → Calderas de clase primera, según ITC EP-1.
- → Cambio de combustible de calderas en las que el fabricante acredite que es apta para ese nuevo combustible.
- → Cambio de combustible de calderas en las que el fabricante NO acredite que es apta para ese nuevo combustible.

	→ Refinerías de petróleos y plantas petroquímicas (ITC EP-3), que sólo incluya equipos de clase 3, 4 o 5. → Centro de recarga de botellas con P(bar)x V(litros) ≤ 25.000 (ITC EP-5). → Instalaciones no incluidas en los grupos anteriores que incluyan equipos a presión que correspondan a las categorías I a IV a que se refiere el articulo 9 y el anexo II del Real Decreto 769/1999, de 7 de mayo, o asimilados a dichas categorías según el articulo 3.2 de dicho Real Decreto (no hace falta proyecto).
Técnico director.	→ Calderas de clase segunda, según ITC EP-1. → Centrales generadoras de energía eléctrica (sujeta a la ITC EP-2). → Refinerías de petróleos y plantas petroquímicas (ITC EP-3), que incluya equipos de clase 1 o 2. → Depósitos criogénicos con capacidad superior a 1000 l. → Centro de recarga de botellas con P(bar)xV(litros) > 25000 (ITC EP-5). → Centro de inspección de botellas (ITC EP-5). → Centro de inspección visual de botellas (ITC EP-5). → Centro de recarga de gases de equipos a presión transportables (ITC EP-6). → Instalaciones no incluidas en los grupos anteriores que incluyan equipos a presión que correspondan a las categorías I a IV a que se refiere el articulo 9 y el anexo II del Real Decreto 769/1999, de 7 de mayo, o asimilados a dichas categorías según el articulo 3.2 de dicho Real Decreto (hace falta proyecto).
Titular	→ Centro de recarga de botellas con equipos móviles o que no estén conectados a otros equipos fijos, o aquellos que sólo requieran para su funcionamiento de conexión eléctrica (ITC EP-5).