



**Govern de les  
Illes Balears**



## GUIA DE TRAMITACIÓN

**Procedimiento:** Instalaciones contraincendios en establecimientos industriales

**Código UDIT:** 203

**Código SIA:** 3228123

### A. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Objeto</b>	Registrar las instalaciones de protección contraincendios en los establecimientos industriales, a fin de proceder a su puesta en servicio.
<b>Alcance</b>	<p>Este procedimiento se aplica a instalaciones nuevas, modificaciones de instalaciones, cambios de titular y bajas de instalaciones de los siguientes equipos a presión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades dirigidas a la obtención, reparación, mantenimiento, transformación o reutilización de productos industriales, el envasado y embalaje, así como el aprovechamiento, recuperación y eliminación de residuos o subproductos.</li> <li>• Actividades de almacenamientos industriales.</li> <li>• Actividades de almacenamiento de cualquier tipo cuando su carga de fuego sea igual o superior a tres millones de MJ.</li> <li>• Actividades de estacionamientos de vehículos destinados al servicio de transporte de personas o de mercancías.</li> </ul>
<b>Exclusiones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las actividades en establecimientos o instalaciones nucleares, radioactivas, las de extracción de minerales, agropecuarias y las de uso militar.</li> <li>• Los talleres artesanos que no superen las 10 Mcal/m<sup>2</sup> de densidad de carga de fuego ni los 60 m<sup>2</sup> de superficie.</li> </ul>
<b>Interesados</b>	Son interesados en este procedimiento y por tanto pueden llevar a cabo la tramitación ante la Administración el titular de la instalación actuando mediante representante legal o sin representante legal.
<b>Canales de presentación</b>	Este procedimiento únicamente se puede tramitar por el canal telemático.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 21/1992, de 16 de julio, de industria.</li> <li>• Ley 4/2017, de 12 de julio, de industria de las Illes Balears</li> <li>• Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Normativa.</li> <li>• Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales.</li> <li>• El resto de normativa europea, estatal y autonómica de carácter general y específico que le es de aplicación.</li> </ul>



<p>Instrucciones generales de los documentos</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Modelos normalizados:</b> Son de uso obligatorio los formularios proporcionados por la Dirección General los documentos adecuados a la tramitación. Estos modelos normalizados están disponible en nuestras oficinas y por Internet en el <a href="#">Portal UDIT de la CAIB</a> en el apartado. "<a href="#">Relación de trámites y servicios de la UDIT</a>". en la ficha del procedimiento que corresponda</li><li>• <b>Documentos aceptables como copias válidas:</b> Los documentos electrónicos originales correctamente firmados, sus versiones imprimibles, y las copias escaneadas de documentos físicos originales correctas. Más información en <a href="#">Portal UDIT de la CAIB</a> en el apartado "<a href="#">Documentación aportada en los trámites</a>".</li><li>• <b>Conservación de los documentos originales:</b> Para futuras comprobaciones, es necesario conservar los originales de la documentación solicitada expresamente en la tramitación, y de cualquier otra vinculada, y que sea obligatoria según la normativa vigente, aunque no sea requerida de forma directa en el procedimiento.</li></ul>
<p>Documento de salida</p>	<p>Justificante de puesta en servicio de instalaciones contra incendios en establecimientos industriales.</p>
<p>Desistimiento</p>	<p>Se considera que el titular desiste de su tramitación cuando en un plazo de 10 días:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• desde la presentación del expediente, no se justifique ante la UDIT el pago de la tasa correspondiente.</li><li>• desde la notificación de anomalías, no se corrigen las deficiencias que se detecten en la documentación.</li></ul>



## B. TRAMITE DE INICIO

### B.1 TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Presentación de documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acceso a la tramitación:</b> Mediante la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (<a href="https://www.caib.es/seucaib">https://www.caib.es/seucaib</a>), también accesible por el Portal UDIT de la CAIB en el apartado "<a href="#">Relación de trámites y servicios de la UDIT</a>".</li> <li>• <b>Requisitos:</b> Para la tramitación se debe que disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico.</li> <li>• <b>Obligatoriedad de la utilización de la tramitación telemática:</b> de conformidad con el artículo 14.2 y 3 de la <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común</i>, este canal es obligatorio para los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones y opcional para las personas físicas. Además, la <i>Ley 10/2009, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética</i>, recoge en la disposición adicional decimocuarta, la obligatoriedad de la utilización de los trámites telemáticos específicos creados al efecto en la tramitación de las instalaciones y los registros en materia de industria, de metrología, de actividades radiactivas y de minas que lleven a cabo las <b>personas físicas que ejerzan una actividad profesional</b> para la cual se requiera la colegiación obligatoria y, en general, el resto de las personas físicas que lleven a cabo actividades económicas como empresarios individuales o profesionales, incluyendo a los autónomos.</li> </ul>
Pago de la tasa	El pago se realiza durante la tramitación del procedimiento desde la sede electrónica.

Documentación trámite telemático		Condiciones			Requisitos de presentación y observaciones
		Nueva y modificación	Cambio de titular	Baja	
Formularios telemáticos <i>(cumplimentar y firmar en el trámite)</i>	<b>Presentación de la declaración responsable</b>	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Firmado por el interesado o por su representante.</li> <li>▪ El representante declara que dispone de la documentación acreditativa que lo designa como representante. No la debe aportar.</li> </ul>
	<b>Datos de la instalación de protección contra incendios</b>	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Este formulario es una transcripción del contenido que aparece en el certificado de la dirección de obra.</li> </ul>
Documentos a adjuntar <i>(anexar en el trámite copia válida en PDF del documento)</i>	<b>Declaración responsable para la inscripción de instalación (01.075)</b>	X	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Firmado por el interesado o por su representante.</li> <li>▪ Modelo normalizado.</li> </ul>
	<b>Certificado de dirección de obra de la instalación (02.266)</b>	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En caso de instalaciones sin proyecto debe ir firmado por la empresa instaladora y su responsable técnico</li> <li>▪ En caso de instalaciones con proyecto debe ir firmado por el técnico competente de la empresa.</li> <li>▪ Modelo normalizado.</li> </ul>

GT.203\_01/26



## C. TRAMITES RELACIONADOS

### C.1 RECTIFICACIÓN DE ERRORES DEL EXPEDIENTE CERRADO

Objeto	Rectificación de errores imputables al interesado en expedientes cerrados, y que han sido tramitados tanto presencial como telemáticamente a la UDIT, con relación a materia industrial competencia de la Dirección General.
Requisitos	El expediente que se quiere corregir debe estar cerrado.
Canal de tramitación	<b>Tramitación telemático:</b> mediante el trámite de corrección que se encuentra en la sede electrónica en la ficha del procedimiento.
Plazo	No se puede modificar un expediente de más de un año.
Tasa	50% de la tasa del procedimiento que es rectifica.
Rectificación de errores	En caso de recibir una notificación de error en la presentación de este trámite por parte de la Administración, dichos fallos se deben corregir mediante el trámite general de corrección de deficiencias.
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Solicitud de tramitación</i> (01.020).Se debe indicar que se trata de una rectificación y especificar el número de expediente y el motivo de la rectificación.</li><li>• Documento o documentos rectificadas.</li><li>• Documento emitido por la Administración que contiene el error a rectificar (p.e. puesta en servicio...).</li></ul>

### C.2 RECLAMACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

Objeto	Solicitar la devolución de un pago realizado indebidamente durante una tramitación UDIT, mediante el procedimiento <b>153</b> <a href="#">Reclamación de devolución de ingresos indebidos</a> .
--------	---

### C.3 PETICIÓN DE INFORMACIÓN Y DE DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DE LA UDIT

Objeto	Permitir la obtención de copias de la documentación relacionada con el expediente tramitado y cerrado, mediante el procedimiento <b>157</b> <a href="#">Petición de información y documentación a disposición de la UDIT</a> .
--------	--