

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS
SUB DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS
DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

PREGUNTAS FRECUENTES

REGISTRO DE TÉCNICO:

¿Quiénes pueden ser Técnicos Registrados?

Puede ser Técnicos Registrados/as toda persona que cumpla con lo establecido en el Artículo 6.1 del Decreto 184/021.

Si quiero ser Técnico Registrado ¿qué debo hacer?

Para registrarse ante la D.N.B. debe dirigirse a la página web de D.N.B.

<https://bomberos.minterior.gub.uy/index.php/2013-04-10-14-03-36/registro-de-tecnicos>

Soy Técnico Registrado y necesito modificar mis datos. ¿Cómo lo hago?

Mediante nota, presentándola en Secretaría General de la D.N.B. por calle Colonia N°1665 o vía correo electrónico:

bomberos-secretaria.general@minterior.gub.uy

Soy Técnico Registrado y quiero darme de baja. ¿Cómo lo debo solicitar?

Realiza la solicitud mediante nota, presentándola en Secretaría General de la D.N.B. por calle Colonia N°1665 o vía correo electrónico:

bomberos-secretaria.general@minterior.gub.uy



AUTORIZACIÓN ANTE LA D. N. B.:

¿Dónde tengo acceso a la Normativa vigente de la D. N. B.?

Se encuentra en la página web de D.N.B.:

<https://bomberos.minterior.gub.uy/index.php/2013-04-10-14-03-36/tecnico-y-asesoramiento/normativa-protec-contraincendios>

¿Qué locales necesitan la Autorización ante la D. N. B.?

Según lo estipulado en el artículo 4 de la Ley Nº 15.896.

“Artículo 4º Ninguna construcción, salvo las destinadas a vivienda de un núcleo familiar, podrá ser habilitada para su uso sin la previa autorización de la Dirección Nacional de Bomberos de acuerdo con la reglamentación.”

¿Quiénes realizan los trámites de Autorización ante la D. N. B.?

Por lo establecido en el Artículo 8 del Decreto 184/018, la realizan los Técnicos Registrados.

¿Dónde puedo ver el listado de los Técnicos Registrados ante la D. N. B.?

El listado de Técnicos Registrados se encuentra en la página web de D.N.B.:

<https://bomberos.minterior.gub.uy/index.php/2013-04-10-14-03-36/servicio-lista-tecnicos-registrados>

¿Cómo puedo abonar los trámites que realizo en el Sistema Prometeo?

Se deben abonar a través de la página web de D.N.B., Pagos en línea:

<https://bomberos.minterior.gub.uy/index.php/2013-04-10-14-03-36/servicio-pago-en-linea>

¿Cómo solicito la exoneración de pago? Solo para Técnico Registrado?

Las exoneraciones se solicitan cuando ingresa el trámite en el Sistema Prometeo, indicando SI en la pestaña Exoneración. De esta manera el trámite es enviado al Ministerio del Interior, que es el único que autoriza dichas exoneraciones.

¿Cuándo debo utilizar el Formulario F1A?

Se presentan en instancia de Proyecto (PT, PP, PTC +IT42) y lo firma el propietario o representante de la razón social y el Técnico Registrado, responsable del proyecto.

¿Cuándo debo utilizar el Formulario F1B?

Se presentan en instancia de Proyecto (PT, PP, PTC +IT42). El Formulario F1B se debe adjuntar cuando una o varias de las medidas de protección contra incendios son proyectadas por un Técnico Responsable que no es el Técnico Registrado actuante del trámite.

¿Quiénes deben firmar los Formularios F1B?

Los Formularios son firmados por un Técnico Responsable en la elaboración del Proyecto.

¿Cuándo debo utilizar el Formulario F2A?

Se presenta en instancia de Certificación (PTC y Certificación de PT, PP, PTC +IT42), lo firma el propietario o representante de la razón social y el Técnico Registrado, responsable del proyecto.

¿Cuándo debo utilizar el Formulario F2B?

El Formulario F2B se debe adjuntar cuando una o varias de las medidas de protección contra incendios son instaladas y/o mantenidas por una empresa instaladora o un Técnico Registrado.

¿Quiénes deben firmar los Formularios F2B?

Los Formularios son firmados por un Técnico Registrado ante la D.N.B. que se responsabiliza por la instalación y/o mantenimiento de las medidas de P.C.I. Pueden ser Técnicos Registrados ante D.N.B. puede estar o no asociado a una empresa instaladora.

¿Por cuánto tiempo está vigente la Autorización ante la D. N. B.?

El tiempo de vigencia lo establece el Artículo 10.1 del Decreto 184/018:

“10.1 La autorización y la renovación tendrán validez por un plazo máximo de hasta cuatro años, en caso de que se hayan cumplido con la totalidad de las medidas exigidas en el proyecto. En los casos de los POT y POTEPE, la validez de la Autorización, será por el mismo plazo de permanencia de la actividad.

Podrán otorgarse plazos menores en función de las características del local, de acuerdo a lo establecido en el IT 01.

Si el local cambia de Razón Social y tiene la Autorización vigente. ¿Cómo realizo el cambio?

El cambio se hace a través de una Transferencia, la misma la realiza el Técnico Registrado actuante en el trámite, en el Sistema Prometeo. Para ello debe ampararse al Artículo 9.4 del Decreto 184/018.

¿Al realizar la Transferencia, se modifica el período de vigencia de la Autorización?

La transferencia no modifica los plazos de vencimiento del trámite original.

¿Cómo realizo la Transferencia en el Sistema Prometeo? Sólo para Técnicos Registrados

Dentro del trámite debe seleccionar el botón Transferencia por única vez, en ese momento el trámite que se encontraba vigente se cancela y se vincula un nuevo trámite. En el mismo debe modificar los datos correspondientes y adjuntar en las actuaciones lo solicitado en el ítem 5.4 del Instructivo técnico 01 – Requisitos administrativos.

¿Se puede cambiar de técnico registrado en un trámite?

Si, mediante el trámite Cambio de Técnico Registrado.

¿Quién solicita el cambio de Técnico Registrado?

Las personas que pueden solicitar el cambio de técnico son el Propietario o Responsable de la Empresa que figura en el trámite y el Técnico actuante.

Si soy el Propietario o responsable de la empresa ¿Qué documentación es necesaria para realizar el cambio de Técnico Registrado?

La documentación es la solicitada en la Resolución N° 74/016, la misma se encuentra en la página web de DNB:

<https://bomberos.minterior.gub.uy/index.php/2013-04-10-14-03-36/tecnico-y-asesoramiento/normativa-protec-contra-incendios>

Si soy Técnico Registrado actuante, ¿qué documentación es la solicitada?

La manera para poder realizar la solicitud está descrita en el Instructivo Técnico – Requerimientos instructivos 01. En el ítem 5.12.5.

¿Dónde entrego la documentación referente a cambio de técnico?

Debe entregarla en Secretaría General de la D.N.B. por calle Colonia N°1665 o vía correo electrónico:

bomberos-secretaria.general@minterior.gub.uy

¿Cómo obtengo el certificado de Autorización de mi local?

Según la nueva reglamentación, el comprobante actual válido, es la emisión de consulta de locales habilitados desde la web de DNB:

<https://bomberos.minterior.gub.uy/index.php/2013-04-10-14-03-36/servicio-consulta-locales-habilitados>

¿Cuándo puedo renovar mi certificación?

El Artículo 9.3 del Decreto 184/018 define y establece cuándo se puede realizar la Renovación.

¿Puedo renovar todos los trámites?

El Instructivo Técnico 01 – Requisitos administrativo en sus ítems 5.9.1 y 5.9.2 explicitan los trámites que no pueden y los que si pueden ser renovados.

“5.9.1 La Renovación no aplicará a POT, POTE, PTT y a proyectos que se hayan ingresado por el Decreto 260/013 y anteriores.



5.9.2 En caso de PTC, PTC + IT 42, PT y PP podrán renovarse por un único período.”

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:

¿Cuáles son los números de teléfono y correos electrónicos para realizar consultas?

Los teléfonos de contacto y la casilla de correos por consultas son los siguientes:

Consultas generales: Mesa de entrada 2030-3537 o 2030-3540, correo electrónico:

bomberos-consultashabilitaciones@minterior.gub.uy

Consultas técnicas: Sección análisis 2030-3538, correo electrónico:

bomberos-seccionanalisis@minterior.gub.uy

Consultas sobre productos homologados o empresas instaladoras: Sección Técnica 2030-3545, correo electrónico:

bomberos-secciontecnica@minterior.gub.uy

Consultas sobre capacitaciones: Sección cursos 24007167, correo electrónico:

bomberos-cursos@minterior.gub.uy

Consultas sobre problemáticas en el Sistema Prometeo: Sección Prometeo

bomberos-prometeo@minterior.gub.uy

¿Cómo ingreso una nota al Departamento?

Las notas deben ser ingresadas en Secretaría General de la D.N.B. por calle Colonia 1665 o vía correo electrónico a la casilla:

bomberos-secretaria.general@minterior.gub.uy

¿Cómo realizo una denuncia o solicito que una inspección por parte del Departamento?

Se puede llamar al número de teléfono 0800 – 5000 para realizar la denuncia en forma anónima.

Puede realizarlo a través de Secretaría General de la D. N. B. por calle Colonia N°1665 o a través de la casilla de correo:

bomberos-secretaria.general@minterior.gub.uy

SECCIÓN ANÁLISIS:

¿Puedo tener una consulta técnica presencial o por zoom?

Si, debe reservar agenda mediante el número 2030-3538 o por el siguiente correo electrónico:

bomberos-seccionanalisis@minterior.gub.uy

¿Cómo se solicitan las excepciones?

Debe indicar en la pestaña “trámite” - solicita excepciones?: SI y adjuntar el argumento técnico junto con el planteo de medidas sustitutivas.

¿Todos los expedientes llevan inspección?

Todos los trámites pueden ser inspeccionados, la misma puede ser en el correr de la vigencia del trámite.

¿Cómo solicito plazo u otro tipo de solicitudes?

A través de nota firmada en Secretaria General:

bomberos-secretaria.general@minterior.gub.uy

¿Qué plazos tengo para levantar observaciones?

El plazo máximo son 90 días, salvo que se especifique un plazo menor en el trámite.

¿Me envían notificación cuando un trámite fue observado?

No, se debe chequear la bandeja en el Sistema Prometeo.

¿Puedo realizar modificaciones y/o ampliaciones en los planos de un trámite aprobado?

Sí, siempre y cuando no modifique el riesgo ni la categoría.

¿Cuando se analizan los proyectos?

Las excepciones y Proyectos especiales se analizan previos a su aprobación, el resto de los trámites durante la vigencia de los mismos.

¿Cómo se ingresan los trámites a los que le aplica IT42?

Debe seleccionar la opción PTC+IT42.

SECCIÓN CURSOS:

¿A quienes son dirigidos los cursos de Bomberos que figuran en la página web?

Los cursos que figuran en la Web, son dirigidos para Empresas que se encuentran en trámite para alcanzar la Certificación ante Bomberos.

¿Puedo realizar una capacitación sin estar relacionado a un trámite?

Si. Las personas que deseen adquirir conocimientos en cuanto a la Prevención y Defensa contra incendios (por voluntad propia), tanto en Montevideo como en el interior del país, pueden agendarse para participar de los cursos, al correo bomberos-cursos@minterior.gub.uy teniendo en cuenta que los mismos tienen un costo según el Nivel, Nivel I – 1,1UR por participante y Nivel II – 2,2 UR por participante. **Se aclara que estos cursos no son para ingresar a la Dirección Nacional de Bomberos.**

¿Cómo me inscribo para cursos Nivel II y III?

Cuando el grupo de participantes de una Empresa sea igual o superior a 7 Nivel II, o 10 Nivel I, la coordinación del dictado del curso partirá desde el Departamento de Protección Contra Incendios (Sección Cursos Externos), de lo contrario en el caso del Nivel II deberá enviar un correo a bomberos-cursos@minterior.gub.uy especificando los datos de los participantes que desee agendar (número de referencia del trámite, nombre completo, cedula, número de teléfono), debiendo esperar la confirmación de la agenda.

En cuanto a los cursos Nivel III, en todos los casos la coordinación con la Empresa partirá desde el Departamento de Protección Contra Incendios (Sección Cursos Externos).

¿Cuál es el número de referencia?

El número de referencia de un trámite es el que corresponde al siguiente formato **DNB/Montevideo/xxxx/xxxx**

¿Qué sucede si faltó a una capacitación?

Al registrarse la primera inasistencia, el Sistema Prometeo ya no le permitirá agendarse vía web. Por este motivo deberá enviar un correo a bomberos-cursos@minterior.gub.uy con sus datos (numero de referencia del trámite, nombre completo, cedula, número de teléfono), solicitando agendarse por fuera.

Se aclara que, si hay una segunda inasistencia, para poder re-agendarse, previamente deberá abonar el costo de la tasa de capacitación nuevamente.

Si se envía un correo a bomberos-cursos@minterior.gub.uy con un plazo mínimo de 48 horas avisando de que no podrá concurrir a la capacitación, será eliminada la inscripción del Sistema, y no se le contará como inasistencia.

¿Puede asistir un compañero NO AGENDADO en mi lugar?

NO. Para que un compañero pueda concurrir en el lugar de otro, deberá avisar el cambio vía correo a bomberos-cursos@minterior.gub.uy con un plazo mínimo de 48 hs, y esperar la confirmación de que el cambio se haya realizado, o de lo contrario comunicarse vía telefónica al 24007167 – 20303541.

Para capacitaciones ZOOM: Se aclara

Primera inscripción: Deberá inscribirse con el email personal donde recibirá el link del curso.

Re inscripción: En el caso de haber concurrido anteriormente a capacitaciones, el link se enviará al correo que figuraba en ese momento.



Ministerio
del Interior

En el caso de no presentar email: el link será enviado al email que figure junto con los datos de la Empresa al momento de la inscripción.

En el caso de querer recibir el link en un email personal: deberá solicitarlo a través del correo bomberos-cursos@minterior.gub.uy

¿Cuánto tiempo de tolerancia tengo para darme presente en un curso?

El tiempo de tolerancia máximo es de 15 minutos, pasado este tiempo se marcará la inasistencia y deberá re agendarse.