



República Bolivariana de Venezuela
Universidad de Carabobo
Dirección de Prevención de Incendios, Protección y Seguridad
Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Carácter Civil
Sección de Prevención e Investigación de Incendios y Otros Siniestros



REVISIÓN PLAN DE EMERGENCIAS

Depósito N° _____ Monto: _____ Bs.

Ciudadano.

Jefe de la Sección de Prevención e Investigación de Incendios y de otros Siniestros del Cuerpo de Bomberos Universitarios.

Yo _____ C.I. N° _____ Tlfs: _____.

Me es grato dirigirme a usted, con el objeto de solicitar de esta Sección, la realización de una Inspección técnica a fin de constatar el cumplimiento de las normas de Prevención y Protección contra Incendios, en el siguiente plan de emergencia, **Razón Social:** _____ . Con un área de _____ Mts².

Solicitud efectuada por: _____ . Teléfono de Oficina o CANTV: _____.

PASOS A SEGUIR PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE REVISIÓN:

1. Llenar debidamente la solicitud de Revisión de Plan de Emergencias y consignarla ante la oficina de la Sección de Prevención e Investigación de Incendios y Otros Siniestros.
2. Realizar Depósito **EN EFECTIVO**, en el **Banco Occidental de Descuentos (BOD)** a nombre de: **UC Unidad Generadora de Ingresos Direc. PIPSUC**, Cuenta Corriente **N°. 0116-0026-36-0006088562**.
3. Consignar Planilla de Depósito del Banco.
4. **NOTA: EL DEPÓSITO BANCARIO Y LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS DEBERÁ REALIZARSE EN EL MISMO EJERCICIO FISCAL, DE LO CONTRARIO EL DEPÓSITO NO TENDRÁ VALIDEZ, NI SE DEVOLVERÁ EL DINERO.**
5. Realización de la Inspección.
6. Entrega del Resultado de Inspección por escrito.
7. De no cumplir con los requisitos mínimos establecidos por la Ley y Normas Covenin en el Resultado de Inspección deberán solicitar la Reinspección cuando esta se cumplan, para que el Inspector lo pueda verificar.
8. Una vez cumplidos los requisitos en orden consecutivo sin haber saltado uno de ellos se procederá a entregar el Certificado de Conformidad para lo cual deberá presentarse personalmente el propietario o Representante del Establecimiento.

DOCUMENTOS A CONSIGNAR (COPIAS)

1. Copia del Certificado de Conformidad de Bombero de la Empresa solicitante.
2. Copia del Rif.
3. Presentar el plan de emergencia, elaborado por la empresa debidamente encuadernado o en su efecto carpeta marrón plastificada tres (03) ganchos. (Dos Juegos) y en CD.
4. Memoria descriptiva de la Empresa.
5. Mapa de riesgo y desalojo.
6. Croquis de ubicación.
7. Firmado por quien elaboro y aprobado por el representante de la actividad comercial, además sellado.
8. **IMPORTANTE: Consignar a partir del 01/03/2016 Timbre Fiscal de 0,30 U.T para certificar el permiso, siendo exigido Por la Ley de Timbre Fiscal del Estado Carabobo de Gaceta Oficial Extraordinario N°1536 del 06 de octubre de 2003 según lo establecido en el Artículo 5°, #2.**

Bárbula, Av. El Estudiante, detrás de la Facultad de Educación. Teléfonos: 0241- 8672706 8670055 8668359 Fax 8672211

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE: **8:00 AM a 2:00 PM**

NOTA: LOS DÍAS DE ENTREGA DE CERTIFICADOS SON TODOS LOS **DÍAS VIERNES**

* Visite nuestra página web: WWW.PIPSUC.BC.UC.EDU.VE y descargue las planillas de solicitud de inspección.



TASAS POR LOS SERVICIOS NO EMERGENTES.

Los servicios No Emergentes prestados por el Cuerpo de Bomberos de la Universidad de Carabobo deberán ser cancelados de acuerdo a lo establecido en Ordenanza municipal del Régimen de Tasas por los Servicios No Emergentes prestados por este Cuerpo de Bomberos, Sancionada en Fecha 01 de octubre y Publicada el 07 de octubre del año 2015, y se aplica basándose en el área medida en metros cuadrados:

El ajuste de la Unidad Tributaria a 300,00 Bs entró en vigencia a partir del 01/03/2017 según G.O. N° 6.287.

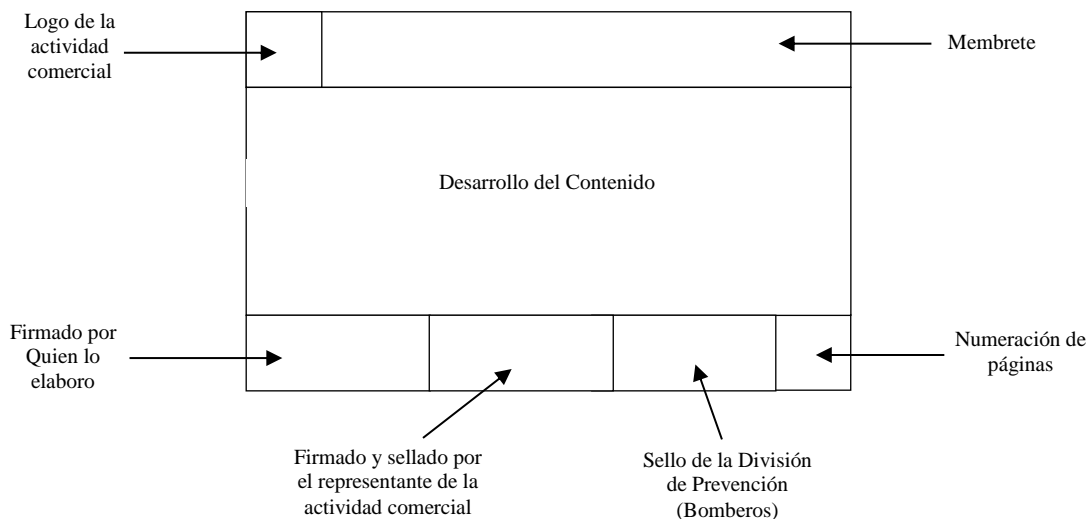
<u>U.T.</u>	<u>Bs.</u>
2	600,00

NOTA: El Representante del Establecimiento tendrá un lapso de 15 días a partir de la fecha de retiro para tramitar cualquier cambio, que se haya generado por error durante la transcripción de cualquier documento emitido por esta Sección. En caso de que el Error se haya Generado por causa del representante deberá Cancelar la Cantidad de 300,00 Bs. (2 UT).

NOTA: En caso de extravió del certificado de Revisión de Plan de Emergencias y desee nuevamente una emisión de certificado original, deberá realizar Depósito Bancario por 2 UT (vigente) = 300,00 Bs. además de consignar oficio explicativo y cedula de identidad del dueño del permiso.

Inspector: Nombre: _____ **Firma:** _____

FORMATO PARA EL PLAN DE EMERGENCIAS



Bárbula, Av. El Estudiante, detrás de la Facultad de Educación. Teléfonos: 0241- 8672706 8670055 8668359 Fax 8672211

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE: **8:00 AM a 2:00 PM**

NOTA: LOS DÍAS DE ENTREGA DE CERTIFICADOS SON TODOS LOS DIAS VIERNES

* Visite nuestra página web: WWW.PIPSUC.BC.UC.EDU.VE y descargue las planillas de solicitud de inspección.