# ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONEL·LA (Cursos de Formació per al personal que realitza operacions de manteniment higienicosanitari en instal·lacions de risc de Legionel·losi):
- Autorització d'entitats per a realitzar accions formatives en matèria de legionel·la
- Modificació de l'autorització inicial
- Comunicació d'accions formatives en matèria de legionel·la
- Comunicació de l'informe final de les accions formatives realitzades
- Comunicació d'accions formatives d'entitats formadores per reconeixement mutu de cursos (homologades en altres Comunitats Autònomes). (13952 / SIA: 211320)

**Organisme**

Conselleria de Sanitat

**Estat**

Obert

**Termini de sol·licitud**

Obert

## INFORMACIÓ BÀSICA

### QUÈ ÉS I PER A QUÈ LI SERVEIX?

- AUTORITZACIÓ PER A LA REALITZACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONEL·LA EN LA COMUNITAT VALENCIANA: cursos de formació del personal que realitza tractaments higienicosanitaris en instal·lacions de risc de legionel·losi, nivells d'obtenció i renovació, en modalitat presencial i semipresencial.
- COMUNICACIÓ O INFORME FINAL DE LES ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONEL·LA EN LA COMUNITAT VALENCIANA, abans de l'inici i a la terminació d'aquestes.
- MODIFICACIÓ DE LES CONDICIONS D'AUTORITZACIÓ PER A REALITZAR ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONEL·LA EN LA COMUNITAT VALENCIANA.
- COMUNICACIÓ A la COMUNITAT VALENCIANA D'ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONEL·LA PER RECONEIXEMENT MUTU DE CURSOS d'entitats formadores autoritzades en altres comunitats autònomes

### REQUISITS

Les sol·licituds d'Autorització d'entitats, Modificació de les condicions de l'autorització inicial, Comunicació i informe final d'accions formatives en matèria de legionel·la, així com les sol·licituds de comunicació de Reconeixement d'accions formatives en matèria de legionel·la per entitats homologades en una altra Comunitat Autònoma s'ajustaran als models normalitzats acompanyats de la documentació que corresponga, i seran realitzades per les persones interessades o a través de qui els represente legalment.

Les sol·licituds es realitzaran conforme el que es disposa en l'Ordre SCO/317/2003, de 7 de febrer, per la qual es regula el procediment per a l'homologació dels cursos de formació de personal que realitza les operacions de manteniment higienicosanitari de les instal·lacions objecte del Reial decret 909/2001, de 27 de juliol, ratificat pel Reial decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higienicosanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi.

### INTERESSATS

La persona titular de l'empresa o el seu representant legal d'Universitats, Centres docents i Serveis Oficials.

### OBSERVACIONS

GUIA DIRIGIDA A LES ENTITATS PER A la REALITZACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONEL·LA EN LA COMUNITAT VALENCIANA (versió castellà i valencià) enllaç

Llistat d'entitats formadores en matèria de legionel·la autoritzades en la Comunitat Valenciana enllaç

### NORMATIVA GENERAL

· Orde SCO/317/2003, de 7 de febrer, per la qual es regula el procediment per a l'homologació dels cursos de formació del personal que realitza les operacions de manteniment higienicosanitari de les instal·lacions objecte del Reial Decret 909/2001, de 27 de juliol (BOE núm. 44 de 20/2/03).

· Resolució de 4 de juny del 2008 dels directors generals d'Investigació i Tecnologia Agroalimentària, de la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació, i de Salut Pública, de la Conselleria de Sanitat, per la que es disposa la publicació de l'Acord del 30 d'abril del 2008, de la Comissió per al Desenrotllament i Aplicació de la Reglamentació sobre Plaguicides, pel que s'establixen els mecanismes de renovació del Certificat per al personal que realitza tasques de manteniment higiènic sanitari d'instal·lacions de risc front a legionella (DOCV núm. 5811, de 22/07/08).

### DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

**Dubtes del tràmit**

· Formulari de consulta

· eformadoras_sl@gva.es

**Problemes informàtics**

· Formulari de consulta

## SOL·LICITUD

### TERMINI DE PRESENTACIÓ

Durant tot l'any

La sol·licitud d'autorització haurà de realitzar-se abans de l'inici de la seua activitat en la Comunitat Valenciana.

La comunicació de modificació de les dades que consten en l'autorització inicial, quant a personal (docent i responsable), lloc i instal·lacions on s'imparteixen les classes teòriques i pràctiques o altres canvis que puguen produir-se, haurà de realitzar-se amb antelació al fet que aquests es realitzen.

La comunicació inicial i l'informe final de les accions formatives es realitzaran abans de l'inici i a la finalització d'aquestes.

### FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

1.- AUTORITZACIÓ per a realitzar accions formatives en matèria de legionella:

Junt amb la SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ PER A REALITZAR ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONELLA EN LA COMUNITAT VALENCIANA degudament omplida es remetrà la documentació següent:
a) En cas de no estar inscrit en el Registre de Representants de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV), o bé, en el Registre electrònic d'Apoderaments de l'Administració General de l'Estat, haurà d'aportar documentació acreditativa de la condició de representant de l'empresa.
b) Còpia de l'escriptura de constitució de l'entitat o estatuts on figure l'activitat formativa com un dels seus fins.
c) Memòria de l'acció formativa.
d) Manual de continguts a entregar a les persones que realitzen el curs.
e) Model de full de firmes.
f) Model d'examen.
g) Model del certificat d'assistència i aprofitament.
h) En cas de no autoritzar la consulta de les dades de titulació, còpia del títol acadèmic de la persona que assumisca la direcció o coordinador del curs. En cas d'autoritzar-la, omplir la SOL·LICITUD DE CONSULTA INTERACTIVA DE TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA I NO UNIVERSITÀRIA DEL PROFESSIONAL.
i) Currículum de la persona que assumisca la direcció o coordinador del curs.
j) En cas de no autoritzar la consulta de les dades de titulació, còpia del títol acadèmic del personal docent. En cas d'autoritzar-la, omplir la SOL·LICITUD DE CONSULTA INTERACTIVA DE TITULACIÓ

UNIVERSITÀRIA I NO UNIVERSITÀRIA DEL PROFESSIONAL.
k) Currículum del personal docent.
l) Assegurança de responsabilitat civil que cobrisca els possibles riscos per a l'alumnat com a conseqüència de la realització de les pràctiques.
m) Guia didàctica per a teleformación a entregar a les persones que realitzen el curs (modalitat semipresencial).

2.- COMUNICACIÓ d'accions formatives i informe final en matèria de legionella:

L'entitat formadora podrà impartir tantes accions formatives com considere, sempre que es mantinguen les condicions de l'autorització inicial.

Es realitzarà una comunicació per cada acció formativa i es codificarà tenint en compte les instruccions arreplegues en la Guia dirigida a les entitats per a la realització d'accions formatives en matèria de legionella a la Comunitat Valenciana (consultar en l'apartat Informació Complementària).

En el cas d'anul·lar una edició es notificarà el més urgent possible, al Servici de Promoció de la Salut i Prevenció en l'Entorn Laboral a l'adreça de correu electrònic: eformadoras_sl@gva.es indicant el motiu d'anul·lació, codi de l'edició, dates i lloc de celebració.

Una vegada acabada l'edició es remetrà el corresponent informe final.

Per a això junt amb la SOL·LICITUD DE COMUNICACIÓ O De l'INFORME FINAL D'ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONELLA EN LA COMUNITAT VALENCIANA degudament omplida es remetrà la documentació següent:

1. Per a la comunicació d'accions formatives:
- Memoria de la comunicació de l'acció formativa firmada per la persona responsable o coordinadora del curs
- En la modalitat semipresencial adjuntar les claus d'accés a la plataforma per a l'Administració.
- En la comunicació d'accions de nivell d'obtenció adjuntar el assegurança de responsabilitat civil vigent.

2. Per a l'informe final:
- Memoria de l'informe final firmat per la persona responsable o coordinadora del curs
- Tabla excel amb el llistat de les persones que ha obtingut el certificat d'assistència i aprofitament (APTES/AS) firmat per la persona responsable o coordinadora del curs
- Tabla excel amb el llistat de què no han obtingut el certificat d'assistència i aprofitament (NO APTES/AS) quan procedisca, fent constar el motiu
- Hojas de firmes d'assistència o registres de connexió en la modalitat semipresencial

3.- MODIFICACIÓ de les condicions de l'autorització per a realitzar accions formatives en matèria de legionella:

Les modificacions que afecten instal·lacions, materials, personal docent, personal que exercisca les tasques de direcció o coordinació de les accions formatives, lloc o procediment de realització de les pràctiques o algun altre aspecte, es notificaran presentant junt amb la SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ DE LES CONDICIONS DE L'AUTORITZACIÓ PER A REALITZAR ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONELLA EN LA COMUNITAT VALENCIANA degudament omplida, la documentació corresponent per al canvi sol·licitat.

-En el cas d'instal·lacions alienes acord o conveni a través del qual se li permet a l'entitat formadora utilitzar les dites instal·lacions i la finalitat de la utilització, amb les firmes dels responsables de les empreses o entitats afectades.
-En cas de no autoritzar la consulta de les dades de titulació, còpia del títol acadèmic de la persona que assumisca la direcció o coordinador del curs. En cas d'autoritzar-la, omplir la SOL·LICITUD DE CONSULTA INTERACTIVA DE TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA I NO UNIVERSITÀRIA DEL PROFESSIONAL.
-Currículum de la persona que assumisca la direcció o coordinació del curs
-En cas de no autoritzar la consulta de les dades de titulació, còpia del títol acadèmic del personal docent. En cas d'autoritzar-la, omplir la SOL·LICITUD DE CONSULTA INTERACTIVA DE TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA I NO UNIVERSITÀRIA DEL PROFESSIONAL.

-Currículum del personal docent

4.- RECONEIXEMENT MUTU. Comunicació a la Comunitat Valenciana d'accions formatives en matèria de legionella per reconeixement mutu de cursos:

L'ORDE SCO/317/2003, de 7 de febrer, establix en l'article 4. Reconeixement mutu de cursos que, un curs autoritzat per una Comunitat Autònoma o per les Ciutats de Ceuta i Melilla podrà ser realitzat en una altra Comunitat si s'efectua el reconeixement mutu del curs. Per a això, el promotor del dit curs sol·licitarà el dit reconeixement i presentarà una còpia legalitzada de la primera autorització. Així mateix, posarà a disposició, de la Comunitat Autònoma o de les Ciutats de Ceuta i Melilla, qualsevol informació que esta considere rellevant per a valorar la idoneïtat del curs.

Es remetrà la SOL·LICITUD DE COMUNICACIÓ A LA COMUNITAT VALENCIANA D'ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONELLA PER RECONEIXEMENT MUTU DE CURSOS degudament omplida i la documentació següent:
a) En cas de no estar inscrit en el Registre de Representants de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV), o bé, en el Registre electrònic d'Apoderaments de l'Administració General de l'Estat, haurà d'aportar documentació acreditativa de la condició de representant de l'empresa
b) Còpia de la Resolució d'autorització de la Comunitat autònoma d'origen
c) Memòria de l'acció formativa
d) En la modalitat semipresencial adjuntar les claus d'accés a la plataforma per a l'Administració

En el cas d'anul·lar una edició es notificarà el més urgent possible, al Servici de Promoció de la Salut i Prevenció en l'Entorn Laboral a l'adreça de correu electrònic: eformadoras_sl@gva.es indicant el motiu d'anul·lació, dates i lloc de celebració.
· SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ PER A LA REALITZACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONEL·LA EN LA COMUNITAT VALENCIANA (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F129095)

· COMUNICACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES O DE L'INFORME FINAL DE LES ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONEL·LA (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F129076)
· SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ DE LES CONDICIONS DE L'AUTORITZACIÓ PER A REALITZAR ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONEL·LA EN LA COMUNITAT VALENCIANA (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F129075)
· COMUNICACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES D'ENTITATS FORMADORES PER RECONEIXEMENT MUTU DE CURSOS (HOMOLOGADES EN ALTRES COMUNITATS AUTÒNOMES) (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F129094)
· CONSULTA INTERACTIVA DE TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA I NO UNIVERSITÀRIA DEL PROFESSIONAL (REALITZACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES EN MATÈRIA DE LEGIONEL·LA) (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F129093)

## TAXES

Actualment no s'exigeix el pagament de taxes.

**FORMA DE PRESENTACIÓ**

**Presencial**

**Telemàtica**

1.- La presentació telemàtica de la sol·licitud i de la documentació requerida es realitzarà PER MITJÀ DEL CORRESPONENT TRÀMIT TELEMÀTIC, l'enllaç directe de la qual acaba d'indicar-se.

Per a això hauran de disposar d'un sistema de firma electrònica reconeguda o qualificada i avançada basat en certificats electrònics reconeguts o qualificats de firma electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de servicis de certificació». Entre estos sistemes s'admeten:

-El DNIe (DNI electrònic), els certificats emesos per la FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre) i els certificats de persona jurídica, empleat públic o persona física emesos per l'ACCV (Autoritat de Certificació de la C.Valenciana).

-I el sistema clau-firma de l'Estat únicament para les persones físiques (per tant, queden excloses les persones jurídiques: empreses, ajuntaments, entitats, etc). Més informació respecte als sistemes admesos en la Seu Electrònica de la Generalitat en: https://sede.gva.es/es/sede_certificados

2.- Per a realitzar tràmits per via telemàtica davant de l'Administració de la Generalitat actuant en representació d'una altra persona (física o jurídica), haurà d'inscriure's prèviament en el REGISTRE DE REPRESENTANTS de l'ACCV, o bé en el REGISTRE ELECTRÒNIC D'APODERAMENTS de l'Administració General de l'Estat, la respectiva informació del qual està disponible en:

-En http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17168&versió=amp

-I en http://regrep.accv.es/accv_repr/zonarep/index.html/

Sin eixa inscripció prèvia, a més de no quedar acreditada la seua representació, no es rebrà res en la carpeta ciutadana de la persona presentadora.

3.- Si és el cas, haurà de procedir al pagament telemàtic corresponent i guardar-se el justificant de pagament.

4.- Clicando en l'enllaç directe indicat en "Com es tramita telemàticament?" o en l'enllaç "TRAMITAR AMB CERTIFICAT" (en color roig a l'inici d'este tràmit), accedirà al tràmit telemàtic, que li permetrà omplir el formulari web inicial, annexar la sol·licitud i la resta de documentació omplida i firmada digitalment que haja d'aportar i realitzar la presentació telemàtica de tot això, obtenint el corresponent justificant de registre.

5.- Respecte als DOCUMENTS A ANNEXAR, si és el cas:

És recomanable que, en primer lloc, els reunisca tots i els òmpliga, ferm i guarde electrònicament en el seu ordinador, de manera que posteriorment puga incorporar-los en el pas corresponent del tràmit telemàtic.

IMPORTANT: tots els documents certificats o firmats que es presenten telemàticament hauran de ser enviats en format PDF i hauran d'incorporar les FIRMES DIGITALS de la/s persona/s'o entitat/és que el/s subscriga/n. Per a això l'autoritat certificadora de la Comunitat Valenciana oferix un servici gratuït de firma de documents PDF (acudisca a http://www.accv.es per a més informació respecte d'això), encara que hi ha més sistemes vàlids de firma de documents pdf que pot utilitzar.

En este tràmit de la Guia PROP: en l'apartat denominat "IMPRESOS ASSOCIATS" (a més de en el propi tràmit telemàtic) hi ha models normalitzats i reomplibles de tots o alguns d'eixos documents, segons el

cas. Si hi ha model normalitzat el document haurà de presentar-se en ell. No obstant això, aquells documents per als que no existisca model normalitzat hauran de ser creats o demanats per la persona sol·licitant per a poder-los adjuntar. En el tràmit telemàtic s'indica la grandària màxima permés dels documents a annexar i els seus possibles formats o extensions (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Comprove'ls abans d'annexar els documents.

**Accés amb autenticació**

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=13952&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

**E-mail funcional**

eformadoras_sl@gva.es

**ENLLAÇOS**

· [Normativa] Vegeu Resolució de 4 de juny de 2008

https://www.docv.gva.es/portal/portal/2008/07/22/pdf/2008_8972.pdf

· Centres Docents Autoritzats/Acccions Formatives

http://www.sp.san.gva.es/DgspPortal/docs/20210312_Listado_Entidades_Autorizadas_Legionella_VAL.pdf

· [Normativa] Vegeu Orde SCO/317/2003, de 7 de febrer

http://www.boe.es/boe/dias/2003/02/20/pdfs/A07017-07019.pdf

· Guia per a les entitats que realitzan accions formatives en matèria de legionel·la en la Comunitat Valenciana

http://www.sp.san.gva.es/DgspPortal/docs/13952_instruccions_tramitacio.pdf

## TRAMITACIÓ

**INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ**

L'òrgan encarregat de la gestió és el Servei de Promoció de la Salut i Prevenció en l'Entorn Laboral.
Quan la sol·licitud no reunisca els requisits establits en aquesta ordre, es requerirà a la persona o entitat sol·licitant mitjançant escrit perquè, en el termini de 10 dies, esmene les deficiències o acompanye la documentació preceptiva. Si així no ho fera, d'acord amb el que es disposa en l'article 68 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, se li tindrà per desistit de la seua petició, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'article 21 de la mateixa llei. D'igual forma es procedirà amb la comunicació dels serveis biocides que no estiguen inscrits en el ROESB, i pretenguen desenvolupar la seua activitat en la Comunitat Valenciana.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpore a una declaració responsable o a una comunicació, o la no presentació davant l'Administració competent de la declaració responsable, la documentació que siga si escau requerida per a acreditar el compliment del declarat, o la comunicació, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o activitat afectada des del moment en què es tinga constància de tals fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives al fet que pertocara.

Així mateix, la resolució de l'Administració Pública que declare tals circumstàncies podrà determinar l'obligació de l'interessat de restituir la situació jurídica al moment previ al reconeixement o a l'exercici del dret o a l'inici de l'activitat corresponent, així com la impossibilitat d'instar un nou procediment amb el mateix objecte durant un període de temps determinat per la llei, tot això conforme als termes establits en les normes sectorials d'aplicació.

Correspon a la persona titular de la direcció general competent en matèria de salut pública dictar les resolucions relatives a les autoritzacions de les entitats formadores en matèria de legionella, en el termini màxim de tres mesos dones de la data d'entrada de la sol·licitud en el registre.

La comunicació tindrà una validesa indefinida, llevat que, a petició de la persona o entitat titular, procedisca la seua modificació o cancel·lació.

**ÒRGANS TRAMITACIÓ**

- Direcció General de Salut Pública

  AV. CATALUNYA, 21
  46020 València(València/Valencia)
  Tel.: 961925700
  Fax.: 961925708
  Web: www.san.gva.es/inicio

## RESOLUCIÓ

**OBSERVACIONS**

Els previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (BOE núm. 236, de 02/10/15)

**ÒRGANS RESOLUCIÓ**

- Direcció General de Salut Pública

  AV. CATALUNYA, 21
  46020 València(València/Valencia)
  Tel.: 961925700
  Fax.: 961925708
  Web: www.san.gva.es/inicio

**ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA**

No