

Comunicació inicial, final i comunicació de noves edicions o modificacions de cursos de formació per a usuaris professionals de productes fitosanitaris (16426 / SIA: 211716)

Organisme

Conselleria d'Agricultura, Ramaderia i Pesca

Estat

Obert

Termini de sol·licitud

Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

QUÈ ÉS I PER A QUÈ SERVEIX?

Les empreses que desitgen exercir les activitats Les empreses que vulguen exercir les activitats de formació indicades han de comunicar a l'Administració l'inici de l'activitat, la finalització d'aquesta o la realització de noves edicions o modificacions.

Per a poder fer aquests tràmits de manera telemàtica, les empreses han de sol·licitar prèviament credencials d'accés a la plataforma de tramitació de cursos per a usuari professional de productes fitosanitaris ALCUEMP (sede.gva.es/proc22725).

REQUISITS

1. Tindre les instal·lacions adequades per a l'activitat docent, entenent per tals les condicions exigibles d'amplitud, lluminositat, acústica, control de temperatura, mobiliari i condicions higièniques.
2. Disposar dels recursos materials i mitjans tècnics audiovisuals adequats.
3. Disposar d'un director o coordinador del curs, que ha de tindre, com a mínim, la titulació d'enginyer tècnic, diplomat universitari, grau o títol equivalent.
4. Disposar de personal docent que acredite tindre la formació que a continuació s'especifica:
 - a) Per a les classes teòriques: tindre almenys el títol d'enginyer tècnic o diplomat universitari o grau, en carreres científicotècniques o altres relacionades amb els continguts del curs, així com acreditar una experiència docent en el tema que s'ha d'impartir o en matèries afins de, com a mínim, 50 hores lectives.
 - b) Per a les classes pràctiques: tindre formació teòrica mínima de cicle formatiu superior o equivalent, i acreditar una experiència professional de, com a mínim, dos anys.
5. Comprometre's a facilitar l'accés a l'autoritat competent o als seus serveis tècnics per a la revisió dels cursos i la seua documentació, que haurà de conservar i mantindre a la disposició d'aquella durant un període de cinc anys.

INTERESSATS

Entitats formadores de caràcter públic o privat que actuen en l'àmbit de la Comunitat Valenciana que vulguen exercir les activitats de formació per a usuaris professionals de productes fitosanitaris.

OBSERVACIONS

CONTROL ADMINISTRATIU

1. Les entitats que hagen comunicat la seua actuació dins de l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana se sotmetran al control de l'autoritat competent que preveu l'article 3 del Decret 98/2012, de 15 de juny, del Consell, pel qual regula les condicions per a l'exercici d'activitats de formació de manipuladors de plaguicides

d'ús fitosanitari.

2. Aquest control podrà consistir en:

- a) La comprovació de l'adequació de les instal·lacions mitjançant la visita a aquestes.
- b) Requerir la documentació complementària, aclaridora o substitutiva de la inadequada, després de valorar els documents presentats per l'entitat formadora, tant en la comunicació inicial com en les posteriors.
- c) La supervisió dels continguts i el programa del curs, incloent-hi horaris, professorat, classes pràctiques i qualsevol altre aspecte considerat d'interés. Per a això, el personal tècnic de la unitat administrativa competent podrà personar-se en qualsevol moment del desenvolupament del curs, a l'efecte de comprovar que s'està duent a terme d'acord amb les condicions de la seua comunicació.
- d) Control de la superació de l'exercici d'avaluació per part dels alumnes. Al final del curs, l'autoritat competent podrà proposar la realització de proves d'avaluació dels coneixements als alumnes, alternatives a les que realitza l'entitat formadora.
- e) Sol·licitar la documentació relativa als cursos realitzats en els cinc anys anteriors, que l'entitat formadora haurà de conservar i mantindre a la disposició de l'autoritat competent, a la qual ha de facilitar l'accés i la tasca en qualsevol moment.
- f) Qualsevol altra acció que l'autoritat competent considere necessària per a garantir el control administratiu de l'activitat.

MODALITATS DE FORMACIÓ

1. Presencial

Segons el procediment indicat anteriorment.

2. No presencial

La formació no presencial via Internet serà únicament aplicable als continguts teòrics dels cursos, i s'han de realitzar obligatòriament de manera presencial les pràctiques i el test d'avaluació final. Que tindran lloc obligatòriament en territori de la Comunitat Valenciana.

Únicament els cursos de renovació podran realitzar-se totalment via Internet.

Els requisits específics que han de complir les entitats de formació per al sistema no presencial "via Internet" seran els següents:

- Disposar d'un pla de formació detallat i específic per a aquest sistema.
- Utilitzar diferents eines perquè els agricultors s'impliquen activament en l'aprenentatge, com pàgines web, etc.
- Disposar d'una plataforma que incloga una eina obligatòria per a la creació de fòrums com a instrument essencial de participació.
- La plataforma ha de suportar un registre dels contactes que generen les diferents eines, especialment els fòrums, en què s'evidencie el grau i la seua forma de participació.

Quant a necessitats informàtiques:

- Un servidor amb capacitat suficient per a l'accés simultani de totes les persones que es preveja que l'usen.
- Una plataforma de teleformació o virtual d'aprenentatge.
- Sistemes de control i gestió que permeten un seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- Sistemes de seguretat amb perfils específics d'usuari de control i seguiment per a facilitar l'accés als serveis de control oficial.
- Un registre informàtic dels contactes amb l'alumnat.
- Les entitats han de fer constar les claus d'accés corresponents, en les comunicacions de noves edicions/modificacions de cursos de formació.
- Així mateix, en el cas de programar-se classes per videoconferència, s'haurà d'inscriure obligatòriament en totes i cada una de les sessions al perfil inspector de l'òrgan gestor de l'administració que se subministre a les entitats, i aquestes hauran de remetre un resum de l'activitat juntament amb la comunicació final.

PROGRAMACIÓ DELS CURSOS

Els cursos de nivell bàsic han de tindre una duració mínima de 25 hores lectives, de les quals 9 seran de pràctiques.

Els cursos de nivell qualificat han de tindre una duració mínima de 60 hores lectives, de les quals 18 seran de pràctiques.

Els cursos de nivell fumigador han de tindre una duració mínima de 25 hores lectives, de les quals 10 seran de pràctiques.

Els cursos de renovació han de tindre una duració de 6 hores.

El nombre màxim d'hores lectives per jornada serà de 5 hores, excepte en el curs de renovació, que es permet que es realitze en una única jornada. Els diumenges i festius es consideraran dies no hàbils a efectes formatius.

Qualsevol incompliment dels terminis de les comunicacions prèvies i/o final, respecte del que disposa el Decret 98/2012, tindrà com a conseqüència que l'activitat formativa es considere no realitzada, amb caràcter general, amb independència de la sanció que poguera correspondre-li.

NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] Llei 43/2002, de 20 de novembre, de sanitat vegetal.

<https://www.boe.es/boe/dias/2002/11/21/pdfs/A40970-40988.pdf>

· [Normativa] Decret 98/2012, de 15 de juny, del Consell, pel qual regula les condicions per a l'exercici d'activitats de formació de manipuladors de plaguicides d'ús fitosanitari.

http://www.docv.gva.es/datos/2012/06/18/pdf/2012_6023.pdf

· [Normativa] Reial decret 1311/2012, de 14 de setembre, pel qual s'estableix el marc d'actuació per a aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2012/BOE-A-2012-11605-consolidado.pdf>

· [Normativa] Decret 30/2015, de 6 de març, del Consell, pel qual es despleguen determinats aspectes administratius relatius als productes fitosanitaris a la Comunitat Valenciana.

http://www.dogv.gva.es/datos/2015/03/09/pdf/2015_2094.pdf

· [Normativa] Resolució del 16 de novembre de 2018, de la Direcció General d'Agricultura, Ramaderia i Pesca, de delegació d'atribucions en matèria d'autorització, programació, metodologia, material didàctic i acreditació dels cursos de capacitat i de les entitats formadores per a obtindre el carnet d'usuari o usuària professional de productes fitosanitaris.

http://www.dogv.gva.es/datos/2018/11/30/pdf/2018_10748.pdf

· [Normativa] Instruccions 1/2023 del Servei de Transferència de Tecnologia sobre el control administratiu de les entitats que realitzen activitats de formació per a usuaris professionals de productes fitosanitaris en la Comunitat Valenciana.

https://www.gva.es/descarregues/2023/07/33853-2023_06_29_Instruccin_01_2023_23-006489_val.pdf

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

· esexag_moncada@gva.es

Problemes informàtics

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

- La "comunicació inicial": s'ha de presentar, com a mínim, amb tres mesos d'antelació a la data prevista per a l'inici de la primera edició dels cursos.
- La "comunicació de noves edicions o modificacions de cursos": s'ha de comunicar amb una antelació mínima de quinze dies naturals a l'inici de l'edició del curs.
- L'"informe final de curs": en finalitzar cada edició d'un curs, s'ha de remetre un informe final del curs, en el termini màxim d'un mes.

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

En cas de persones jurídiques:

- Còpia escriptura de constitució/estatuts en què figure l'activitat formativa com una de les seues finalitats. No és necessari aportar l'escriptura de constitució/estatuts quan l'empresa haja obtingut credencials d'accés a la plataforma de tramitació ALCUEMP (sede.gva.es/proc22725).

En cas de persones físiques:

- Còpia del document d'alta de l'activitat econòmica. No és necessari aportar el document quan s'haja obtingut credencials d'accés a la plataforma de tramitació ALCUEMP (sede.gva.es/proc22725).

Documentació addicional:

a) Descripció d'instal·lacions.

Quan es tracte d'instal·lacions alienes, han d'adjuntar l'acord o conveni que els permet utilitzar les instal·lacions i la finalitat de la utilització, amb les signatures dels responsables.

No és necessari aportar la descripció de les instal·lacions quan l'empresa haja obtingut credencials d'accés a la plataforma de tramitació ALCUEMP (sede.gva.es/proc22725).

b) Descripció de recursos materials i mitjans tècnics audiovisuals.

No és necessari aportar la descripció dels recursos materials i mitjans tècnics quan l'empresa haja obtingut credencials d'accés a la plataforma de tramitació ALCUEMP (sede.gva.es/proc22725).

c) Còpia del títol acadèmic i currículum del director o coordinador del curs, així com del personal docent tant de les classes teòriques com pràctiques.

d) Programa complet del curs o cursos, adaptats al que exigeix la normativa vigent, en què s'especifiquen clarament els continguts, dividits en sessions, la duració que tenen, les dates i el professorat que les imparteix. A través de la plataforma de tramitació ALCUEMP, s'ha d'omplir aquesta informació, de manera que no serà necessari aportar documentació addicional.

e) Còpia del material que s'ha d'entregar als alumnes, amb els continguts del curs actualitzats.

f) Nombre d'edicions dels cursos que es té previst impartir i dates d'aquestes, amb la concreció, com a mínim, de la data de la primera edició.

A través de la plataforma de tramitació ALCUEMP, s'ha d'omplir aquesta informació, de manera que no serà necessari aportar documentació addicional.

g) En el cas que es realitzen pràctiques:

1r. S'ha de remetre una memòria de les activitats que es duren a terme, amb la descripció dels procediments que es pretenen realitzar i les instal·lacions i els mitjans materials necessaris per a dur-les a terme.

2n. Si es visiten instal·lacions, locals o explotacions han de comunicar els llocs concrets que es visitaran i descriure les activitats que s'hi realitzaran.

Quan es tracte de visitar una instal·lació, local o explotació d'una empresa aliena, han d'adjuntar l'acord o conveni en què conste que tenen autorització per a accedir a les instal·lacions, locals o explotacions i la finalitat de la visita, amb la signatura del responsable de l'empresa de què es tracte.

h) Model de full de signatures per a cada una de les sessions, amb els apartats corresponents perquè consten, per ordre alfabètic, els cognoms i el nom de cada un dels alumnes, seguits d'un espai en blanc per a la signatura.

En l'encapçalament del full de signatures, ha de figurar la data, el tema tractat i el nom i la signatura del professor.

i) Model d'examen que realitzaran els alumnes, que ha de contindre almenys dues preguntes de cada tema.

j) Model de qüestionari de satisfacció, que han d'omplir els alumnes de manera anònima, en el qual es valoraran, amb una puntuació única entre 1 i 5, les condicions del local i els mitjans tècnics utilitzats, i es realitzarà una avaluació del professorat, atenent el seu nivell tècnic, la claredat de l'exposició, la utilitat de la informació, el material impartit, el tracte amb els alumnes, el contingut del tema impartit, etc.

k) Model de certificat d'assistència i aprofitament que s'entregarà als alumnes que hagen assistit a la totalitat de les classes i superat la prova d'avaluació final, en el qual s'ha d'incloure almenys la informació següent:

1r. Nom i cognoms.

2n. DNI o document equivalent.

3r. Identificació del centre docent.

4t. Títol del curs.

5é. Lloc de realització del curs.

6é. Nombre d'hores teòriques i pràctiques.

7é. Data d'expedició.

8é. Signatura del coordinador o director del curs.

9é. Segell de l'entitat promotora del curs.

l) Còpia de l'assegurança de responsabilitat civil.

m) Informe final de curs.

· COMUNICACIÓ D'INICI D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ PER A L'OBTENCIÓ DEL CARNET D'USUARI PROFESSIONAL DE PRODUCTES FITOSANITARIS EN LA COMUNITAT VALENCIANA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F106313>)

· COMUNICACIÓ DE NOVES EDICIONS O MODIFICACIONS DE CURSOS DE FORMACIÓ PER A L'OBTENCIÓ DEL CARNET D'USUARI PROFESSIONAL DE PRODUCTES FITOSANITARIS EN LA COMUNITAT VALENCIANA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F106353>)

· INFORME FINAL DE CURSOS DE FORMACIÓ D'USUARI PROFESSIONAL DE PRODUCTES FITOSANITARIS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F106273>)

FORMA DE PRESENTACIÓ

Telemàtica

Atés que els sol·licitants són persones jurídiques, en virtut de l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, estan obligades a relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics, per la qual cosa la presentació de sol·licituds ha de realitzar-se electrònicament a través de la seu electrònica de la Generalitat.

Per a accedir de manera telemàtica al procediment, la persona sol·licitant haurà de disposar de signatura electrònica avançada, bé amb el certificat qualificat de representant d'entitat (si és persona jurídica) o bé amb el certificat reconegut per a ciutadans (si és persona física), tots dos emesos per l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV). Així mateix, es podrà utilitzar qualsevol altre sistema de signatura electrònica admés per la seu electrònica de la Generalitat (https://sede.gva.es/va/sede_certificados).

Quan es vulga tramitar un procediment en representació d'altres persones físiques o jurídiques, es podrà atorgar aquesta representació a través del Registre de Representants de l'ACCV (<https://www.accv.es/vl/servicios/ciudadanos-y-autonomos/registro-de-representantes/>). L'accés a aquest registre per part dels representats pot realitzar-se utilitzant un certificat qualificat de ciutadà (si és persona física) o de representant d'entitat (si és persona jurídica).

Els documents que s'annexen al tràmit telemàtic, quan siga procedent, hauran d'anar signats electrònicament pels qui siguen competents per a això.

Els tràmits que es realitzen a través de la seu electrònica de la Generalitat però que no arriben a registrar-se, es poden recuperar en un moment posterior per a acabar la presentació telemàtica accedint a l'àrea personal de la Generalitat des de l'apartat "com va el meu"-> "sol·licituds en creació" (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=ca>).

<https://alcuemp.gva.es/alcuemp/>

ENLLAÇOS

- Sistemes de verificació de signatura.

https://sede.gva.es/va/web/sede_electronica/sede_verificacion_firma

- Sistemes de signatura electrònica admesos i/o usats en la seu.

https://sede.gva.es/va/web/sede_electronica/sede_certificados

- Simulació de tramitació telemàtica en la Generalitat Valenciana (cl@ve-signatura).

<https://www.gva.es/va/proc13141>

- [Normativa] Instruccions 1/2023 del Servei de Transferència de Tecnologia sobre el control administratiu de les entitats que realitzen activitats de formació per a usuaris professionals de productes fitosanitaris en la Comunitat Valenciana.

https://www.gva.es/descarregues/2023/07/33853-2023_06_29_Instruccin_01_2023_23-006489_val.pdf

TRAMITACIÓ

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

Per a poder fer aquests tràmits de manera telemàtica, les empreses hauran de sol·licitar prèviament credencials d'accés a la plataforma de tramitació de cursos per a usuari professional de productes ALCUEMP (sede.gva.es/proc22725)

Comunicació inicial:

1. Les entitats que vulguen iniciar l'activitat de formació han de presentar una comunicació inicial d'activitats.
2. Si la comunicació no reuneix els requisits, no s'aportarà la totalitat de la documentació sol·licitada o existiren defectes en la documentació aportada, es requerirà al sol·licitant perquè, en un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la notificació, esmene els defectes advertits o presente els documents preceptius, amb indicació que, si així no ho fa, es considerarà que ha desistit de la seua sol·licitud.

Comunicacions posteriors:

1. La realització de noves edicions de cursos, així com les modificacions que es puguin produir en les edicions ja comunicades hauran de ser presentades amb una antelació mínima de quinze dies naturals a l'inici de l'edició del curs. La comunicació de noves edicions es farà per a períodes no superiors a un any.
2. Si no es produeixen noves comunicacions d'edicions transcorregut el termini de dos anys, des de la celebració de l'última, seran donades de baixa com a entitats autoritzades.

Finalització del curs:

1. En finalitzar cada edició d'un curs es remetrà l'informe final de curs, signat pel director o coordinador d'aquesta i els alumnes han d'omplir les dades.
2. Els alumnes que no hagen superat l'avaluació hauran de ser informats que compten amb una prova de recuperació, dins dels sis mesos següents, i que, en cas que no l'aproven, hauran de repetir el curs.

ÒRGANS TRAMITACIÓ

- [Servei de Transferència de Tecnologia](#)
CTRA. MONCADA-NÀQUERA, KM 4,5

46113 Moncada(València/Valencia)

Tel.: 961424186

Fax.: 961424198

RESOLUCIÓ

OBSERVACIONS

Els que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 02/10/2015).

ÒRGANS RESOLUCIÓ

- Direcció General de Política Agrària Comuna (PAC)
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMTIVA. 9 D'OCTUBRE-EDIFICI B4
46018 València(València/Valencia)
Tel.: 961247277
Fax.: 961247934
Web: www.agricultura.gva.es/va/inicio

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí