

**Instrucción 1/2023 del Servicio de Transferencia de Tecnología sobre el control administrativo de las entidades que realizan actividades de formación para usuarios profesionales de productos fitosanitarios en la Comunitat Valenciana.**

## Índice

<b>1.- Comunicaciones de Inicio de Actividad .....</b>	<b>2</b>
Documentación requerida para la obtención de credenciales en la plataforma ALCUEMP .....	3
<b>2.- Comunicaciones de Alta de Curso, Modificación de Curso, Alta de Edición, Modificación de Edición y Fin de Edición .....</b>	<b>3</b>
2.1 Modalidades de cursos .....	3
2.1.1 Para cursos de modalidades semipresenciales y on-line .....	4
2.1.2 Contenido de los cursos, según el Real Decreto 1311/2012 Anexo IV .....	6
2.2 Acreditación de profesores .....	7
2.3 Documentación requerida para la solicitud de acreditación en un nuevo nivel y/o nueva modalidad de curso .....	7
2.4 Documentación requerida para la autorización de nuevas ediciones .....	8
<b>3.- Criterios para autorizar cursos y ediciones de los distintos niveles y modalidades .....</b>	<b>9</b>
3.1 Seguro de Responsabilidad Civil.....	9
3.2 Sobre las Instalaciones propias y ajenas para la actividad docente.....	9
3.3 Límite de alumnos por edición .....	10
3.4 Comunicación de alumnos por edición en la plataforma ALCUEMP .....	10
3.5 Tiempos de conexión a cursos semipresenciales y on-line.....	11
3.6 Celebración de ediciones: condiciones y pruebas de realización .....	11
3.7 Requisito de asistencia.....	12
<b>ANEXO I.....</b>	<b>13</b>

**Instrucción 1/2023 del Servicio de Transferencia de Tecnología sobre el control administrativo de las entidades que realizan actividades de formación para usuarios profesionales de productos fitosanitarios en la Comunitat Valenciana.**

La presente instrucción compila los siguientes documentos y los sustituye desde la fecha de la firma:

- Circular 2/2014 del director del IVIA, de junio de 2014,
- Circular 1/2016 del director del IVIA, de septiembre de 2016,
- Instrucciones sobre el control administrativo de las entidades que realizan actividades de formación para usuarios profesionales de productos fitosanitarios en la Comunitat Valenciana, de diciembre de 2018,
- Documento de 3 de junio de 2020 del director general de Desarrollo Rural de Modificación de Instrucciones sobre el control administrativo de las entidades que realizan actividades de formación para usuarios profesionales de productos fitosanitarios en la Comunidad Valenciana.

Mediante la Resolución de 16 de noviembre de 2018, de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Pesca, se delegaron en la Dirección General de Desarrollo Rural Y PAC las atribuciones en materia de autorización, programación, metodología, material didáctico y acreditación de los cursos de capacitación y de las entidades formadoras para obtener el carné de usuario o usuaria profesional de productos fitosanitarios.

En virtud de dicha atribución de competencias se dictan las siguientes instrucciones que deberán cumplir todas las entidades formadoras.

**1.- Comunicaciones de Inicio de Actividad**

Aquellas entidades que quieran solicitar el alta como entidades formadoras, para iniciar actividades de formación para usuario profesional de productos fitosanitarios, realizarán su solicitud a través del siguiente procedimiento:

GUC 22725

[https://sede.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=22725](https://sede.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=22725)

Este procedimiento dará acceso a la plataforma ALCUEMP, a través de esta se gestionarán las comunicaciones de alta de curso, modificación de curso, alta de edición, modificación de edición,

fin de edición y acreditación de docentes. Además, por la misma aplicación ALCUEMP, tras la comunicación de fin de edición, se realiza la solicitud de carnés y de inclusión en ROPO de los alumnos aptos residentes en la Comunidad Valenciana.

### **Documentación requerida para la obtención de credenciales en la plataforma ALCUEMP**

#### Para Personas Jurídicas:

- Copia de escritura/estatutos donde figure la actividad formativa como uno de los fines de la entidad.
- Copia de la tarjeta de identificación fiscal.
- Copia del documento que acredite la capacidad de representación del firmante de la comunicación.

#### Para Personas Físicas:

- Copia del documento de alta de la actividad económica.

#### Documentación común que aportar, tanto para las personas físicas como las jurídicas:

- Descripción de instalaciones, que incluirá plano descriptivo y fotografías georreferenciadas de estas.
- Acuerdo o convenio de instalaciones.
- Descripción de recursos materiales y medios técnicos audiovisuales.

## **2.- Comunicaciones de Alta de Curso, Modificación de Curso, Alta de Edición, Modificación de Edición y Fin de Edición**

Una vez obtenidas las credenciales para acceder a la plataforma ALCUEMP, todas las comunicaciones se efectuarán a través esta.

Se podrá acceder a la plataforma ALCUEMP a través del GUC 16426.

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=16426](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=16426)

### **2.1 Modalidades de cursos**

Las modalidades de cursos autorizadas son:

- Obtención nivel básico modalidad presencial
- Obtención nivel básico modalidad semipresencial
- Obtención nivel cualificado modalidad presencial

- Obtención nivel cualificado modalidad semipresencial
- Obtención nivel fumigador modalidad presencial
- Obtención nivel piloto aplicador modalidad presencial
- Obtención nivel piloto aplicador modalidad semipresencial
- Renovación nivel básico/cualificado presencial
- Renovación nivel básico/cualificado on-line
- Renovación nivel fumigador presencial
- Renovación nivel piloto aplicador presencial

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios, el documento aprobado por el Comité Fitosanitario Nacional, describe el sistema armonizado de formación para usuarios profesionales de productos fitosanitarios a nivel nacional.

Con el fin de garantizar que los alumnos de la Comunidad Valenciana reciban el mismo tipo de formación y cualificación que en el conjunto del Estado, se adoptan los criterios establecidos por el **sistema armonizado de formación** para usuarios profesionales de productos fitosanitarios a nivel nacional.

[https://www.mapa.gob.es/es/agricultura/temas/sanidad-vegetal/sistema\\_de\\_formacion\\_armonizado\\_usuarios\\_profesionales\\_tcm30-57928.pdf](https://www.mapa.gob.es/es/agricultura/temas/sanidad-vegetal/sistema_de_formacion_armonizado_usuarios_profesionales_tcm30-57928.pdf)

### **2.1.1 Para cursos de modalidades semipresenciales y on-line**

La formación no presencial vía internet será únicamente aplicable a los contenidos teóricos de los cursos, debiéndose realizar **obligatoriamente de manera presencial las prácticas y la prueba de evaluación final**, que tendrán lugar obligatoriamente en el territorio de la Comunitat Valenciana.

Únicamente los cursos de renovación podrán realizarse totalmente on-line, vía internet.

**Los requisitos específicos** que han de cumplir las entidades de formación para el sistema no presencial (semipresencial y on-line) serán los siguientes:

- Disponer de un plan de formación detallado y específico para este sistema, en el que se desarrollen las materias requeridas para cada nivel, que incluya una memoria descriptiva del sistema de formación que permita



verificar la actividad formativa impartida al alumno/a y que garantice que sea seguro, eficaz y certificable.

- La utilización de distintas herramientas por parte de las personas que reciben la formación, para fomentar la interactividad y retroalimentación del proceso, obligando a que las mismas se impliquen activamente en el aprendizaje, como son contenidos en diferentes formatos multimedia: páginas web con esquemas, gráficos, audios, animaciones, enlaces de interés, etc.
- Disponer de una plataforma que incluirá una herramienta obligatoria para la creación de Foros, como instrumento esencial de participación. La actividad en el Foro deberá ser promovida y coordinada por la persona que imparta o tutorice cada curso. A través de estos foros de discusión, las personas que reciben la formación podrán consultar sus aportaciones, las del resto de participantes y tutores a cada uno de los grupos de discusión creados, apareciendo los mensajes enviados organizados para su rápida localización. La participación tanto a través de los Foros, como en su caso del chat, quedará detallada en la guía didáctica.
- La plataforma soportará un registro de los contactos que generen las distintas herramientas, especialmente los Foros, en el que se evidencie el grado y la forma de su participación.

**Necesidades informáticas para el sistema no presencial (semipresencial y on-line)**

- Un servidor con capacidad suficiente para el acceso simultáneo de todas las personas usuarias previstas, garantizando un ancho de banda de la plataforma que se mantenga uniforme. Así como deberá estar dotada de las herramientas básicas de gestión de contenidos, comunicación y colaboración, seguimiento y evaluación.
- Una plataforma de teleformación o virtual de aprendizaje que asegure la gestión de los contenidos y el seguimiento del alumnado, así como la disponibilidad de un servicio técnico de mantenimiento.
- Sistemas de comunicación:
- Síncronas como el chat.

- Asíncronas, como la mensajería y los foros.
- Sistemas de gestión que permitan un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado: control continuo de los mismos, mediante el registro de la asistencia (conocer el número de accesos y el momento en que se producen), las aportaciones (conocer el grado de participación del alumnado) y los conocimientos (evaluación continua).
- Sistemas de seguridad con perfiles específicos de usuario de control y seguimiento para facilitar el acceso a los servicios de control oficial que le permitan realizar el seguimiento de las acciones formativas, en los términos especificados, debiéndose comunicar a dichos Servicios la dirección URL de acceso al curso, así como la clave de usuario y contraseña.
- Un registro informático de los contactos con el alumnado que generen las distintas herramientas.

Las entidades harán constar las **claves de acceso** correspondientes a las citadas plataformas en las comunicaciones de alta o modificación de ediciones y cursos de formación.

Así mismo, en el caso de programar clases por videoconferencia para los contenidos teóricos, se deberá obtener autorización previa y se deberá inscribir obligatoriamente en todas y cada una de las sesiones al inspector del órgano gestor de la administración que se indique. Las entidades deberán realizar la grabación de las sesiones que quedarán a disposición del órgano gestor para las comprobaciones pertinentes. Asimismo, se remitirá un resumen de la actividad junto con la comunicación final.

### **2.1.2 Contenido de los cursos, según el Real Decreto 1311/2012 Anexo IV**

Cursos para usuarios profesionales de plaguicidas de uso fitosanitario **nivel básico**, duración 25 horas lectivas, según los contenidos especificados en el anexo IV del RD 1311/2012 parte A) en concreto, 16 horas de contenidos teóricos y 9 horas de prácticas, de las cuales 3 corresponden a prácticas en campo.

Cursos para usuarios profesionales de plaguicidas de uso fitosanitario **nivel cualificado**, duración 60 horas lectivas, según los contenidos especificados en el anexo IV del RD 1311/2012 parte B) en

concreto, 42 horas de contenidos teóricos y 18 horas de prácticas, de las cuales 8 corresponden a prácticas en campo.

Cursos para usuarios profesionales de plaguicidas de uso fitosanitario **nivel fumigador**, duración 25 horas lectivas, según los contenidos especificados en el anexo IV del RD 1311/2012 parte C) en concreto, 16 horas de contenidos teóricos y 9 horas de prácticas, de las cuales 3 corresponden a prácticas en campo.

Cursos para usuarios profesionales de plaguicidas de uso fitosanitario **nivel piloto aplicador**, duración 90 horas lectivas, según los contenidos especificados en el anexo IV del RD 1311/2012 parte D), en concreto, 70 horas de contenidos teóricos y 20 horas de prácticas, de las cuales 4 corresponden a prácticas en campo.

**En el caso de modalidad semipresencial**, la formación no presencial, vía internet, será únicamente aplicable a los contenidos teóricos de los cursos, debiéndose realizar obligatoriamente de forma presencial las prácticas y la prueba de evaluación final. Según lo indicado en el punto 2.1.1 de este documento.

## **2.2 Acreditación de profesores**

Se realizará a través de la plataforma ALCUEMP. Se podrá solicitar la acreditación de docentes en las comunicaciones de altas y modificaciones de cursos y ediciones. También se podrán solicitar directamente a través del módulo de docentes de la citada plataforma. Los requisitos para acreditar docentes son los que contempla el Decreto 98/2012. Se toman como referencia las titulaciones del personal docente según los criterios establecidos por el **Sistema armonizado de formación** para usuarios profesionales de productos fitosanitarios a nivel nacional:

[https://www.mapa.gob.es/es/agricultura/temas/sanidad-vegetal/anexos\\_tcm30-57929.PDF](https://www.mapa.gob.es/es/agricultura/temas/sanidad-vegetal/anexos_tcm30-57929.PDF)

## **2.3 Documentación requerida para la solicitud de acreditación en un nuevo nivel y/o nueva modalidad de curso:**

- Memoria descriptiva del sistema de formación.
- Copia del material a entregar a los alumnos.
- Modelo de hojas de firmas.
- Modelo de examen.

- Modelo de cuestionario de satisfacción con baremación del 1 al 5 según indica el Decreto 98/2012.
- Memoria de actividades prácticas
- Descripción de los medios materiales para la realización de las actividades de aula y prácticas.
- Cronograma general del curso. Estos datos se introducirán en la plataforma ALCUEMP.

**Además, para los cursos on-line o semipresenciales:**

- Dirección URL de acceso al curso.
- Clave de usuario y contraseña para el seguimiento y control oficial de la acción formativa.

**2.4 Documentación requerida para la autorización de nuevas ediciones:**

- Copia del contrato, convenio o acuerdo de cesión del local donde se va a celebrar el curso, en el caso de no ser el propio de la entidad formadora.
- Copia del contrato, convenio o acuerdo de cesión de las instalaciones donde se realizarán las prácticas fuera de aula.
- Descripción de las instalaciones propias o ajenas en las que se van a realizar las clases teóricas y prácticas. Siempre que no se hayan comunicado con anterioridad.
- Cronograma de la edición que incluirá el detalle de los días, las horas, los temas a impartir y los docentes responsables de cada materia. Estos datos se introducirán en la plataforma ALCUEMP.
- Seguro de responsabilidad civil. Según lo indicado en el punto 3.1 de este documento.

### **3.- Criterios para autorizar cursos y ediciones de los distintos niveles y modalidades**

#### **3.1 Seguro de Responsabilidad Civil**

El artículo 5.4 l) del Decreto 98/2012 de 15 de junio, del Consell, por el que regula las condiciones para el ejercicio de actividades de formación de manipuladores de plaguicidas de uso fitosanitario, establece la presentación de la copia del seguro de responsabilidad civil.

Las entidades aportarán la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra las actividades formativas, y el justificante de pago (transferencia bancaria) correspondiente. Tendrán la obligación de aportar las pólizas actualizadas y los justificantes de pago cuando se produzca el vencimiento, modificación o sustitución de las anteriores.

#### **3.2 Sobre las Instalaciones propias y ajenas para la actividad docente**

En los artículos 4.1 y 5.4, apartados a) y g) 2º, del Decreto 98/2012 de 15 de junio, del Consell, por el que regula las condiciones para el ejercicio de actividades de formación de manipuladores de plaguicidas de uso fitosanitario, se establece los requisitos de las entidades formadoras en relación con las instalaciones adecuadas para la impartición de la actividad docente, la descripción y la comunicación de estas.

Para la debida aplicación de estos preceptos se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- Las entidades deberán comunicar los datos de cada edición teniendo en cuenta que, como domicilio de la edición se establecerá el del aula de impartición de las clases teóricas o prácticas que se celebren en el aula.
- Si se realizan prácticas de campo fuera del aula, deberán comunicar la ubicación, domicilio o emplazamiento de esas actividades prácticas, e indicar los días y horas de celebración de dichas actividades.
- Se aportará un documento descriptivo de las instalaciones en el que se reflejarán los datos de amplitud, luminosidad, acústica, control de temperatura, mobiliario y condiciones higiénicas que permitan valorar que se cumplen condiciones adecuadas para la actividad docente. Se acompaña un documento modelo, Anexo I. Las entidades también pueden optar por utilizar otro formato que como mínimo habrá de contener las especificaciones que figuran en el Anexo I.

En cuanto a la amplitud del aula, se considerará como mínimo que se disponga de una ratio de 1,75 m<sup>2</sup> por alumno.

### **3.3 Límite de alumnos por edición**

La experiencia demuestra que las sesiones con un elevado número de alumnos dificultan la labor docente, por lo que a efectos garantizar una formación de calidad adecuada, se limita el número máximo admisible de alumnos por edición como se indica:

- En cursos de nivel cualificado, fumigador y piloto aplicador, un máximo de 30 alumnos por edición, siempre que el local permita ese aforo.
- En cursos de nivel básico, un máximo de 40 alumnos por edición, siempre que el local permita ese aforo.
- En el caso de cursos de renovación, un máximo de 60 alumnos por edición, siempre que el local permita ese aforo.

Solo bajo condiciones debidamente justificadas, podrán incrementarse los alumnos indicados, sin que en ningún caso se supere la asistencia en más de un 20%. A modo de ejemplo, se considerará justificación adecuada el hecho de impartir la formación en un municipio donde no se vaya a reeditar el curso en los dos meses siguientes.

### **3.4 Comunicación de alumnos por edición en la plataforma ALCUEMP**

La introducción de datos de los alumnos, al menos NIF/NIE, nombre y apellidos, se deberá realizar como se indica:

- Para ediciones de cursos presenciales, se permite la grabación de datos hasta las 24:00 horas del siguiente día hábil al de inicio de la edición.
- Para ediciones de cursos semipresenciales, se permite la grabación de datos:
  - a) hasta el primer tercio de días de duración de la edición en la plataforma, o,
  - b) hasta las 24:00 horas del siguiente día hábil tras la realización de la primera clase presencial.

La aplicación permitirá introducir los datos de alumnos hasta la fecha más cercana al comienzo de la edición de las dos indicadas anteriormente, a) o b).

- Para las ediciones de curso de renovación on-line, se permitirá la inscripción de alumnos hasta 7 días naturales antes del fin de la edición, con la finalidad de que

los alumnos dispongan de un plazo mínimo de 7 días para poder completar el curso.

Se considerarán los sábados como día inhábil para el cómputo de los plazos establecidos en los puntos anteriores.

El resto de datos de los alumnos se podrán introducir hasta que se comunique el fin de la edición, (el plazo para comunicar el final de edición no deberá superar un mes desde que finaliza la misma).

### **3.5 Tiempos de conexión a cursos semipresenciales y on-line**

Para tener la consideración de “aptos”, los alumnos de los cursos semipresenciales y on-line, además de haber superado la prueba de evaluación final, será necesario que se acrediten los tiempos mínimos de conexión a la plataforma formativa que se indican a continuación:

- Curso de renovación del nivel básico/cualificado on-line (6 horas teóricas en plataforma on-line): será necesario acreditar un mínimo de 2 horas de conexión.
- Curso de obtención del nivel básico, semipresencial (16 horas teóricas en plataforma on-line): será necesario acreditar un mínimo de 6 horas de conexión.
- Curso de obtención del nivel cualificado, semipresencial (42 horas teóricas en plataforma on-line): será necesario acreditar un mínimo de 14 horas de conexión.
- Curso de obtención de piloto aplicador, semipresencial (70 horas teóricas en plataforma on-line): será necesario acreditar un mínimo de 24 horas de conexión.

El documento Informe de tiempo dedicación a los cursos, con las horas de conexión de cada alumno, se deberá aportar con la documentación de fin de edición.

### **3.6 Celebración de ediciones: condiciones y pruebas de realización**

Para las modalidades de cursos presenciales y semipresenciales, la evaluación final de los alumnos se realizará al final de la última sesión presencial, que coincidirá con el final de la edición.

Las jornadas de los cursos presenciales y semipresenciales podrán celebrarse en horario comprendido entre las 8:00 y las 21:00 horas, excepto los sábados que serán entre las 8:00 y las 14:00 horas. No podrán celebrarse ediciones en domingos y festivos.

Las jornadas de los cursos presenciales y semipresenciales tendrán una duración máxima de 5 horas, excepto en cursos de renovación que podrá realizarse en una única jornada (6 horas).

El STT realizará planes de control del desarrollo efectivo de la actividad. No obstante, las entidades autorizadas para impartir la formación deberán presentar fotos georreferenciadas de TODAS LAS EDICIONES formativas, que incluyan, al menos, dos perspectivas:

- a) Una panorámica del aula ocupada por los asistentes (a efectos de respetar el derecho de imagen, será válida una perspectiva desde el fondo de la sala que no muestre los rostros de los alumnos, pero sí que evidencie la ocupación del espacio).
- b) Una panorámica de la actuación del profesor/profesora y, en la medida de lo posible, de los medios disponibles (respetar el derecho de reserva de imagen).

Además de lo previsto en el párrafo anterior, en el caso de sesiones celebradas en sábado, o que concluyan después de las 20:00 h de cualquier día de la semana, se entregará al menos una foto georreferenciadas del tipo a) realizada durante la última hora de la sesión.

### **3.7 Requisito de asistencia**

El Decreto 98/2012 establece en su artículo 5.4.k que el certificado de asistencia y aprovechamiento se entregará a los alumnos que hayan asistido a la totalidad de las clases y superado la prueba de evaluación final.



## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES PROPIAS O AJENAS

TITULAR: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

CALLE: \_\_\_\_\_

PLANTA: \_\_\_\_\_

EDIFICIO: \_\_\_\_\_

#### CONDICIONES DEL AULA:

- Espacio útil del aula (metros cuadrados en planta): \_\_\_\_\_
- Aforo en número de alumnos debidamente sentados: \_\_\_\_\_
- Todos los alumnos disponen de mesa (o silla con tabla) (S/N): \_\_\_\_\_
- El aula es accesible desde la calle mediante silla de ruedas (S/N): \_\_\_\_\_
- Dispone de ventilación natural a través de ventanas (S/N): \_\_\_\_\_
- Dispone de sistema de climatización (S/N): \_\_\_\_\_
- Dispone de iluminación adecuada para el desarrollo de la formación (S/N): \_\_\_\_\_
- Dispone de medios audiovisuales preinstalados (S/N): \_\_\_\_\_
- Existen aseos (cuarto de baño) próximos y accesibles desde el aula mediante silla de ruedas (S/N): \_\_\_\_\_

#### OTROS ELEMENTOS:

- El aula forma parte de un edificio público (S/N): \_\_\_\_\_  
En caso afirmativo, indicar la Administración cedente: \_\_\_\_\_
- El aula es un espacio alquilado por la entidad organiza el curso (S/N): \_\_\_\_\_
- El aula es un espacio propiedad de la entidad que organiza el curso, o de sus entidades asociadas: (S/N): \_\_\_\_\_