

Comunicación inicial, final y comunicación de nuevas ediciones o modificaciones de cursos de formación para usuarios profesionales de productos fitosanitarios (16426 / SIA: 211716)

Organismo

Conselleria de Agricultura, Ganadería y Pesca

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE?

Las empresas que deseen ejercer las actividades de formación indicadas deberán comunicar a la administración el inicio de actividad, la finalización de la misma o la realización de nuevas ediciones o modificaciones.

Para poder realizar dichos trámites de manera telemática, las empresas deberán solicitar previamente credenciales de acceso a la plataforma de tramitación de cursos para usuario profesional de productos fitosanitarios ALCUEMP (sede.gva.es/proc22725)

REQUISITOS

1. Poseer las instalaciones adecuadas para la actividad docente, entendiéndose por tales las condiciones exigibles de amplitud, luminosidad, acústica, control de temperatura, mobiliario y condiciones higiénicas.
2. Disponer de los recursos materiales y medios técnicos audiovisuales adecuados.
3. Contar con un director o coordinador del curso, que deberá poseer, como mínimo, la titulación de ingeniero técnico, diplomado universitario, grado o título equivalente.
4. Disponer de personal docente que acredite poseer la formación que a continuación se especifica:
 - a) Para las clases teóricas: poseer al menos el título de ingeniero técnico, o diplomado universitario, o grado, en carreras científico técnicas u otras relacionadas con los contenidos del curso, así como acreditar una experiencia docente en el tema a impartir o en materias afines de, al menos, 50 horas lectivas.
 - b) Para las clases prácticas: tener formación teórica mínima de ciclo formativo superior o equivalente y acreditar una experiencia profesional de, al menos, dos años.
5. Comprometerse a facilitar el acceso a la autoridad competente o a sus servicios técnicos, para la revisión de los cursos y su documentación, que deberá conservar y mantener a disposición de aquélla durante un periodo de cinco años.

INTERESADOS

Entidades formadoras de carácter público o privado que actúen en el ámbito de la Comunitat Valenciana que deseen ejercer las actividades de formación para usuarios profesionales de productos fitosanitarios.

OBSERVACIONES

CONTROL ADMINISTRATIVO

1. Las entidades que hayan comunicado su actuación dentro del ámbito territorial de la Comunitat Valenciana se someterán al control de la autoridad competente contemplada en el artículo 3 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.

2. Este control podrá consistir en:

- a) La comprobación de la adecuación de las instalaciones mediante la visita a estas.
- b) Requerir documentación complementaria, aclaratoria o sustitutiva de la inadecuada, tras valorar los documentos presentados por la entidad formadora, tanto en la comunicación inicial como en las posteriores.
- c) La supervisión de los contenidos y programa del curso, incluyendo horarios, profesorado, clases prácticas y cualquier otro aspecto considerado de interés. Para ello, el personal técnico de la unidad administrativa competente podrá personarse en cualquier momento del desarrollo del curso, al efecto de comprobar que se está llevando a cabo de acuerdo con las condiciones de su comunicación.
- d) Control de la superación del ejercicio de evaluación por parte de los alumnos. Al final del curso, la autoridad competente podrá proponer la realización de pruebas de evaluación de los conocimientos a los alumnos, alternativas a las realizadas por la entidad formadora.
- e) Solicitar la documentación relativa a los cursos realizados en los cinco años anteriores, que la entidad formadora deberá conservar y mantener a disposición de la autoridad competente, facilitando el acceso y la labor de dicha autoridad en cualquier momento.
- f) Cualquier otra acción que la autoridad competente considere necesaria para garantizar el control administrativo de la actividad.

MODALIDADES DE FORMACIÓN

1. Presencial

Según procedimiento indicado anteriormente.

2. No presencial

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 el test de evaluación final. Que tendrán lugar obligatoriamente en territorio de la Comunitat Valenciana.

Únicamente los cursos de renovación podrán realizarse totalmente vía internet.

Los requisitos específicos a cumplir por las entidades de formación para el sistema no presencial "vía internet", serán los siguientes:

- Disponer de un plan de formación detallado y específico para este sistema.
- Utilizar distintas herramientas para que los agricultores se impliquen activamente en el aprendizaje, como páginas Web, etc.
- Disponer de una plataforma que incluirá una herramienta obligatoria para la creación de Foros, como instrumento esencial de participación.
- 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.

En cuanto a necesidades informáticas:

- Un servidor con capacidad suficiente para el acceso simultáneo de todas las personas usuarias previstas.
- Una plataforma de teleformación o virtual de aprendizaje.
- Sistemas de control y gestión que permitan un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Sistemas de seguridad con perfiles específicos de usuario de control y seguimiento para facilitar el acceso a los servicios de control oficial.
- Un registro informático de los contactos con el alumnado.
- Las entidades harán constar las claves de acceso correspondientes, en las comunicaciones de nuevas ediciones/modificaciones de cursos de formación.
- Así mismo, en el caso de programarse clases por videoconferencia, se deberá inscribir obligatoriamente en todas y cada una de las sesiones al perfil inspector del órgano gestor de la administración que se suministre a las entidades, y estas deberán remitir un resumen de la actividad junto con la comunicación final.

PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS

Los cursos de nivel básico deberán tener una duración mínima de 25 horas lectivas, de las cuales 9 serán de prácticas.

Los cursos de nivel cualificado deberán tener una duración mínima de 60 horas lectivas, de las cuales 18 serán de prácticas.

Los cursos de nivel fumigador deberán tener una duración mínima de 25 horas lectivas, de las cuales 10 serán de prácticas.

Los cursos de renovación deberán tener una duración de 6 horas.

El número máximo de horas lectivas por jornada será de 5 horas, excepto en el curso de renovación, que se permite que se realice en una única jornada. Los domingos y festivos se considerarán días no hábiles, a efectos formativos.

Cualquier incumplimiento de los plazos de las comunicaciones previas y/o final, respecto a lo dispuesto en el Decreto 98/2012, tendrá como consecuencia que la actividad formativa se considere como no realizada, a todos los efectos, con independencia de la sanción que pudiera corresponderle.

NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de sanidad vegetal.

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

· [Normativa] 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.

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

· [Normativa] 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.

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

· [Normativa] Decreto 30/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se desarrollan determinados aspectos administrativos relativos a los productos fitosanitarios en la Comunidad Valenciana.

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

· [Normativa] Resolución del 16 de noviembre de 2018, de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Pesca, de delegación de 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.

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

· [Normativa] Instrucciones 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.

https://www.gva.es/descarregues/2023/07/33854-2023_06_29_Instruccion_01_2023.pdf

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· esexag_moncada@gva.es

Problemas informáticos

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

- La "Comunicación inicial": Deberá presentarse, al menos, con tres meses de antelación a la fecha prevista para el inicio de la primera edición de los cursos.
- La "Comunicación de nuevas ediciones o modificaciones de cursos": Serán comunicadas con una antelación mínima de quince días naturales al inicio de la edición del curso.
- El "Informe final de curso": Al finalizar cada edición de un curso se remitirá un informe final de curso, en el plazo máximo de un mes.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

En caso de personas jurídicas:

- Copia escritura de constitución/estatutos donde figure la actividad formativa como uno de sus fines. No es necesario aportar la escritura de constitución/estatutos cuando la empresa haya obtenido credenciales de acceso a la plataforma de tramitación ALCUEMP (sede.gva.es/proc22725)

En caso de personas físicas:

- Copia del documento de alta de la actividad económica. No es necesario aportar el documento cuando se haya obtenido credenciales de acceso a la plataforma de tramitación ALCUEMP (sede.gva.es/proc22725)

Documentación adicional:

- a) Descripción de instalaciones. Cuando se trate de instalaciones ajenas, deberán adjuntar el acuerdo o convenio que les permite utilizar las instalaciones y la finalidad de su utilización, con las firmas de los responsables. No es necesario aportar la descripción de las instalaciones cuando la empresa haya obtenido credenciales de acceso a la plataforma de tramitación ALCUEMP (sede.gva.es/proc22725)
- b) Descripción de recursos materiales y medios técnicos audiovisuales. No es necesario aportar la descripción de los recursos materiales y medios técnicos cuando la empresa haya obtenido credenciales de acceso a la plataforma de tramitación ALCUEMP (sede.gva.es/proc22725)
- c) Copia del título académico y currículum del director o coordinador del curso, así como del personal docente tanto de las clases teóricas como prácticas.
- d) Programa completo del curso o cursos, adaptados a lo exigido en la normativa vigente, especificando claramente los contenidos, divididos en sesiones, duración de las mismas, fechas y profesor que las imparte. A través de la plataforma de tramitación ALCUEMP, deberá cumplimentarse dicha información, no siendo necesario aportar documentación adicional.
- e) Copia del material a entregar a los alumnos, con los contenidos del curso actualizados.
- f) Número de ediciones de los cursos que se tiene previsto impartir y fechas de las mismas, concretando, al menos, la fecha de la primera edición. A través de la plataforma de tramitación ALCUEMP, deberá cumplimentarse dicha información, no siendo necesario aportar documentación adicional.
- g) En el caso de que vayan a realizar prácticas:

1º Se remitirá una memoria de las actividades que se van a llevar a cabo, describiendo los procedimientos que se pretenden realizar y las instalaciones y medios materiales necesarios para llevarlas a cabo.

2º Si se visitan instalaciones, locales o explotaciones deberán comunicar los lugares concretos a visitar, describiendo las actividades a realizar. Cuando se trate de visitar una instalación, local o explotación de una empresa ajena, deberán adjuntar acuerdo o convenio, en el que conste que poseen autorización para acceder a las instalaciones, locales o explotaciones y la finalidad de la visita, con la firma del responsable de la empresa de que se trate.

h) Modelo de hoja de firmas para cada una de las sesiones, con los apartados correspondientes para que consten, por orden alfabético, los apellidos y nombre de cada uno de los alumnos, seguida de un espacio en blanco para la firma. En el encabezamiento de la hoja de firmas figurará la fecha, el tema tratado y el nombre y firma del profesor.

i) Modelo de examen a realizar a los alumnos, que deberá contener al menos dos preguntas de cada tema.

j) Modelo de cuestionario de satisfacción, a cumplimentar por los alumnos de manera anónima, en el que se valorarán, con una puntuación única entre 1 y 5, las condiciones del local y los medios técnicos utilizados, y se realizará una evaluación del profesorado, atendiendo a su nivel técnico, claridad de la exposición, utilidad de la información, material impartido, trato con los alumnos, contenido del tema impartido, etc.

k) Modelo de certificado de asistencia y aprovechamiento que se entregará a los alumnos que hayan asistido a la totalidad de las clases y superado la prueba de evaluación final, en el que se incluirá al menos la siguiente información:

1º Nombre y apellidos.

2º DNI o documento equivalente.

3º Identificación del centro docente.

4º Título del curso.

5º Lugar de realización del curso.

6º Número de horas teóricas y prácticas.

7º Fecha de expedición.

8º Firma del Coordinador o director del curso.

9º Sello de la entidad promotora del curso.

l) Copia del seguro de responsabilidad civil.

m) Informe Final de curso.

· COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE USUARIO PROFESIONAL DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS EN LA COMUNITAT VALENCIANA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F106313>)

· COMUNICACIÓN DE NUEVAS EDICIONES O MODIFICACIONES DE CURSOS DE FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE USUARIO PROFESIONAL DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS EN LA COMUNITAT VALENCIANA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F106353>)

· INFORME FINAL DE CURSOS DE FORMACIÓN DE USUARIO PROFESIONAL DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F106273>)

FORMA DE PRESENTACIÓN

Telemática

Dado que los solicitantes son personas jurídicas, en virtud del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligadas a relacionarse con ellas a través de medios electrónicos, por lo que la presentación de solicitudes debe realizarse electrónicamente a través de la sede electrónica de la Generalitat.

Para acceder de forma telemática al procedimiento, la persona solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada, bien con el certificado cualificado de representante de entidad (si es persona jurídica) o bien con el certificado reconocido para ciudadanos (si es persona física), ambos emitidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV).

Asimismo, se podrá utilizar cualquier otro sistema de firma electrónica admitido por la sede electrónica de la Generalitat (sede.gva.es/es/sede_certificados).

Cuando se quiera tramitar un procedimiento en representación de otras personas físicas o jurídicas, se podrá otorgar dicha representación a través del Registro de Representantes de la ACCV (<https://www.accv.es/servicios/registro-de-representantes/>). El acceso a dicho registro por parte de los representados puede realizarse utilizando un certificado cualificado de ciudadano (si es persona física) o de representante de entidad (si es persona jurídica).

Los documentos que se anexen al trámite telemático, cuando proceda, deberán ir firmados electrónicamente por quienes sean competentes para ello.

Los trámites que se realicen a través de la sede electrónica de la Generalitat pero que no lleguen a registrarse, se pueden recuperar en un momento posterior para terminar la presentación telemática accediendo al área personal de la Generalitat desde el apartado "como va lo mío"-> "solicitudes en creación" (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=es>).

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

ENLACES

- Sistemas de verificación de Firma

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

- Sistemas de Firma Electrónica admitidos y/o usados en la Sede

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

- Simulación de Tramitación Telemática en la Generalitat Valenciana (Cl@ve-firma)

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

- [Normativa] Instrucciones 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.

https://www.gva.es/descarregues/2023/07/33854-2023_06_29_Instruccion_01_2023.pdf

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

Para poder realizar dichos trámites de manera telemática, las empresas deberán solicitar previamente credenciales de acceso a la plataforma de tramitación de cursos para usuario profesional de productos ALCUEMP (sede.gva.es/proc22725)

Comunicación inicial:

1. Las entidades que deseen iniciar la actividad de formación deberán presentar una comunicación inicial de actividades.
2. Si la comunicación no reuniera los requisitos, no se aportara la totalidad de la documentación solicitada o existiesen defectos en la documentación aportada, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane los defectos advertidos o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Comunicaciones posteriores:

1. La realización de nuevas ediciones de cursos, así como las modificaciones que se puedan producir en las ediciones ya comunicadas deberán ser presentadas con una antelación mínima de quince días naturales al inicio de la edición del curso. La comunicación de nuevas ediciones se hará para periodos no superiores a un año.

2. Si no se producen nuevas comunicaciones de ediciones transcurrido el plazo de dos años, desde la celebración de la última, serán dados de baja como entidades autorizadas.

Finalización del curso:

1. Al finalizar cada edición de un curso se remitirá el informe final de curso, firmado por el director o Coordinador del mismo y cumplimentar los datos de los alumnos

2. Los alumnos que no hayan superado la evaluación deberán ser informados de que cuentan con una prueba de recuperación, dentro de los seis meses siguientes, y que, en caso de no aprobarla, deberán repetir el curso.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- Servicio de Transferencia de Tecnología
CTRA. MONCADA-NÁQUERA CV-315, KM 10,7
46113 Moncada(València/Valencia)
Tel.: 961424186
Fax.: 961424198

RESOLUCIÓN

OBSERVACIONES

Los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 02/10/15).

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- Dirección General de Política Agraria Común (PAC)
C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -EDIFICIO B4
46018 València(València/Valencia)
Tel.: 961247277
Fax.: 961247934
Web: www.agricultura.gva.es/

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí