

ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA (Cursos de Formación para el personal que realiza operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario en instalaciones de riesgo de Legionelosis): - Autorización de entidades para realizar acciones formativas en materia de legionella - Modificación de la autorización inicial - Comunicación de acciones formativas en materia de legionella - Comunicación del informe final de las acciones formativas realizadas - Comunicación de acciones formativas de entidades formadoras por reconocimiento mutuo de cursos (homologadas en otras Comunidades Autónomas). (13952 / SIA: 211320)

Organismo

Conselleria de Sanidad

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?

- AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA EN LA COMUNITAT VALENCIANA: cursos de formación del personal que realiza tratamientos higiénico-sanitarios en instalaciones de riesgo de legionelosis, niveles de obtención y renovación, en modalidad presencial y semipresencial.
- COMUNICACIÓN O INFORME FINAL DE LAS ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA EN LA COMUNITAT VALENCIANA, antes del inicio y a la terminación de éstas.
- MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA EN LA COMUNITAT VALENCIANA.
- COMUNICACIÓN A LA COMUNITAT VALENCIANA DE ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA POR RECONOCIMIENTO MUTUO DE CURSOS de entidades formadoras autorizadas en otras comunidades autónomas

REQUISITOS

Las solicitudes de Autorización de entidades, Modificación de las condiciones de la autorización inicial, Comunicación e informe final de acciones formativas en materia de legionella, así como las solicitudes de comunicación de Reconocimiento de acciones formativas en materia de legionella por entidades homologadas en otra Comunidad Autónoma se ajustarán a los modelos normalizados acompañados de la documentación que corresponda, y serán realizadas por las personas interesadas o a través de quien les represente legalmente.

Las solicitudes se realizarán conforme lo dispuesto en la Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero, por la que se regula el procedimiento para la homologación de los cursos de formación de personal que realiza las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones objeto del Real Decreto 909/2001, de 27 de julio, ratificado por el Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

INTERESADOS

La persona titular de la empresa o su representante legal de Universidades, Centros docentes y Servicios Oficiales.

OBSERVACIONES

GUÍA DIRIGIDA A LAS ENTIDADES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA EN LA COMUNITAT VALENCIANA (versión castellano y valenciano) [enlace](#)

Listado de entidades formadoras en materia de legionella autorizadas en la Comunitat Valenciana enlace

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Inscripción en el Registro de Representantes de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV). (17168 / SIA: 223653)

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- [Normativa] Ley 8/2018, de 20 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana.
- [Normativa] Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero, por la que se regula el procedimiento para la homologación de los cursos de formación del personal que realiza las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones objeto del Real Decreto 909/2001, de 27 de julio (BOE nº 44 de 20/2/03).
- [Normativa] Resolución de 4 de junio de 2008 de los directores generales de Investigación y Tecnología Agroalimentaria, de la Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación, y de Salud Pública, de la Conselleria de Sanidad, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del 30 de abril de 2008, de la Comisión para el Desarrollo y Aplicación de la Reglamentación sobre Plaguicidas, por el que se establecen los mecanismos de renovación del Certificado para el personal que realiza tareas de mantenimiento higiénico sanitario de instalaciones de riesgo frente a legionella (DOCV nº 5811, de 22/07/08).
- [Normativa] Requisitos mínimos a exigir en las notificaciones de cursos de los Anexos del RD 830/2010 en modalidad teleformación publicada por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

- eformadoras_sl@gva.es

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Durante todo el año

La solicitud de autorización deberá realizarse antes del inicio de su actividad en la Comunitat Valenciana.

La comunicación de modificación de los datos que constan en la autorización inicial, en lo relativo a personal (docente y responsable), lugar e instalaciones donde se imparten las clases teóricas y prácticas u otros cambios que puedan producirse, deberá realizarse con antelación a que éstos se realicen.

La comunicación inicial y el informe final de las acciones formativas se realizarán antes del inicio y a la finalización de las mismas.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

1.- AUTORIZACIÓN para realizar acciones formativas en materia de legionella:

Junto a la SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA EN LA COMUNITAT VALENCIANA debidamente cumplimentada se remitirá la siguiente

documentación:

- a) En caso de no estar inscrito en el Registro de Representantes de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV), o bien, en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado, deberá aportar documentación acreditativa de la condición de representante de la empresa.
- b) Copia de la escritura de constitución de la entidad o estatutos donde figure la actividad formativa como uno de sus fines.
- c) Memoria de la acción formativa.
- d) Manual de contenidos a entregar a las personas que realicen el curso.
- e) Modelo de hoja de firmas.
- f) Modelo de examen.
- g) Modelo del certificado de asistencia y aprovechamiento.
- h) En caso de no autorizar la consulta de los datos de titulación, copia del título académico de la persona que asuma la dirección o coordinador del curso. En caso de autorizarla, cumplimentar la SOLICITUD DE CONSULTA INTERACTIVA DE TITULACIÓN UNIVERSITARIA Y NO UNIVERSITARIA DEL PROFESIONAL.
- i) Currículo de la persona que asuma la dirección o coordinador del curso.
- j) En caso de no autorizar la consulta de los datos de titulación, copia del título académico del personal docente. En caso de autorizarla, cumplimentar la SOLICITUD DE CONSULTA INTERACTIVA DE TITULACIÓN UNIVERSITARIA Y NO UNIVERSITARIA DEL PROFESIONAL.
- k) Currículo del personal docente.
- l) Seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos para el alumnado como consecuencia de la realización de las prácticas.
- m) Guía didáctica para teleformación a entregar a las personas que realicen el curso (modalidad semipresencial).

2.- COMUNICACIÓN de acciones formativas e informe final en materia de legionella:

La entidad formadora podrá impartir tantas acciones formativas como considere, siempre que se mantengan las condiciones de la autorización inicial.

Se realizará una comunicación por cada acción formativa y se codificará teniendo en cuenta las instrucciones recogidas en la Guía dirigida a las entidades para la realización de acciones formativas en materia de legionella en la Comunitat Valenciana (consultar en el apartado Información Complementaria).

En el caso de anular una edición se notificará lo más urgente posible, al Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en el Entorno Laboral a la dirección de correo electrónico: eformadoras_sl@gva.es indicando el motivo de anulación, código de la edición, fechas y lugar de celebración.

Una vez terminada la edición se remitirá el correspondiente informe final.

Para ello junto con la SOLICITUD DE COMUNICACIÓN O DEL INFORME FINAL DE ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA EN LA COMUNITAT VALENCIANA debidamente cumplimentada se remitirá la siguiente documentación:

1. Para la comunicación de acciones formativas:

- Memoria de la comunicación de la acción formativa firmada por la persona responsable o coordinadora del curso
- En la modalidad semipresencial adjuntar las claves de acceso a la plataforma para la Administración.
- En la comunicación de acciones de nivel de obtención adjuntar el seguro de responsabilidad civil vigente.

2. Para el informe final:

- Memoria del informe final firmado por la persona responsable o coordinadora del curso
- Tabla excel con el listado de las personas que ha obtenido el certificado de asistencia y aprovechamiento. (APTOS/AS) firmado por la persona responsable o coordinadora del curso

- Tabla excel con el listado de los que no han obtenido el certificado de asistencia y aprovechamiento (NO APTOS/AS) cuando proceda, haciendo constar el motivo
- Hojas de firmas de asistencia o registros de conexión en la modalidad semipresencial

3.- MODIFICACIÓN de las condiciones de la autorización para realizar acciones formativas en materia de legionella:

Las modificaciones que afecten a instalaciones, materiales, personal docente, personal que desempeñe las tareas de dirección o coordinación de las acciones formativas, lugar o procedimiento de realización de las prácticas o algún otro aspecto, se notificarán presentando junto a la SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA EN LA COMUNITAT VALENCIANA debidamente cumplimentada, la documentación correspondiente para el cambio solicitado.

- En el caso de instalaciones ajenas acuerdo o convenio a través del cual se le permite a la entidad formadora utilizar dichas instalaciones y la finalidad de la utilización, con las firmas de los responsables de las empresas o entidades afectadas.
- En caso de no autorizar la consulta de los datos de titulación, copia del título académico de la persona que asuma la dirección o coordinador del curso. En caso de autorizarla, cumplimentar la SOLICITUD DE CONSULTA INTERACTIVA DE TITULACIÓN UNIVERSITARIA Y NO UNIVERSITARIA DEL PROFESIONAL.
- Currículo de la persona que asuma la dirección o coordinación del curso
- En caso de no autorizar la consulta de los datos de titulación, copia del título académico del personal docente. En caso de autorizarla, cumplimentar la SOLICITUD DE CONSULTA INTERACTIVA DE TITULACIÓN UNIVERSITARIA Y NO UNIVERSITARIA DEL PROFESIONAL.
- Currículo del personal docente

4.- RECONOCIMIENTO MUTUO. Comunicación a la Comunidad Valenciana de acciones formativas en materia de legionella por reconocimiento mutuo de cursos:

La ORDEN SCO/317/2003, de 7 de febrero, establece en su artículo 4. Reconocimiento mutuo de cursos que, un curso autorizado por una Comunidad Autónoma o por las Ciudades de Ceuta y Melilla podrá ser realizado en otra Comunidad si se efectúa el reconocimiento mutuo del curso. Para ello, el promotor de dicho curso solicitará dicho reconocimiento y presentará una copia legalizada de la primera autorización. Así mismo, pondrá a disposición, de la Comunidad Autónoma o de las Ciudades de Ceuta y Melilla, cualquier información que ésta considere relevante para valorar la idoneidad del curso.

Se remitirá la SOLICITUD DE COMUNICACIÓN A LA COMUNITAT VALENCIANA DE ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA POR RECONOCIMIENTO MUTUO DE CURSOS debidamente cumplimentada y la siguiente documentación:

- a) En caso de no estar inscrito en el Registro de Representantes de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV), o bien, en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado, deberá aportar documentación acreditativa de la condición de representante de la empresa
- b) Copia de la Resolución de autorización de la Comunidad autónoma de origen
- c) Memoria de la acción formativa
- d) En la modalidad semipresencial adjuntar las claves de acceso a la plataforma para la Administración

En el caso de anular una edición se notificará lo más urgente posible, al Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en el Entorno Laboral a la dirección de correo electrónico: eformadoras_sl@gva.es indicando el motivo de anulación, fechas y lugar de celebración.

· SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA EN LA COMUNITAT VALENCIANA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F129095>)

· COMUNICACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS O DEL INFORME FINAL DE LAS ACCIONES FORMATIVAS EN

MATERIA DE LEGIONELLA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F129076>)

- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA EN LA COMUNITAT VALENCIANA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F129075>)
- COMUNICACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DE ENTIDADES FORMADORAS POR RECONOCIMIENTO MUTUO DE CURSOS (HOMOLOGADAS EN OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS) (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F129094>)
- CONSULTA INTERACTIVA DE TITULACIÓN UNIVERSITARIA Y NO UNIVERSITARIA DEL PROFESIONAL (REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE LEGIONELLA) (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F129093>)

TASAS

Actualmente no se exige el pago de tasas.

FORMA DE PRESENTACIÓN

Telemática

1.- La presentación telemática de la solicitud y de la documentación requerida se realizará MEDIANTE EL CORRESPONDIENTE TRÁMITE TELEMÁTICO, cuyo enlace directo acaba de indicarse.

Para ello deberán disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten:

-El DNle (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y los certificados de persona jurídica, empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoritat de Certificació de la C.Valenciana).

-Y el sistema clave-firma del Estado únicamente para las personas físicas (por tanto, quedan excluidas las personas jurídicas: empresas, ayuntamientos, entidades, etc). Más información respecto a los sistemas admitidos en la Sede Electrónica de la Generalitat en: https://sede.gva.es/es/sede_certificados

2.- Para realizar trámites por vía telemática ante la Administración de la Generalitat actuando en representación de otra persona (física o jurídica), deberá inscribirse previamente en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del Estado, cuya respectiva información está disponible en:

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

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

Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la carpeta ciudadana de la persona presentadora.

3.- En su caso, deberá proceder al pago telemático correspondiente y guardarse el justificante de pago.

4.- Clicando en el enlace directo indicado en "¿Cómo se tramita telemáticamente?" o en el enlace "TRAMITAR CON CERTIFICADO" (en color rojo al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar el formulario web inicial, anexar la solicitud y demás documentación cumplimentada y firmada digitalmente que deba aportar y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro.

5.- Respecto a los DOCUMENTOS A ANEXAR, en su caso:

Es recomendable que, en primer lugar, los reúna todos y los cumplimente, firme y guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.

IMPORTANTE: todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriba/n. Para ello la autoridad certificadora de la Comunitat Valenciana ofrece un servicio gratuito de firma de documentos PDF (acuda a <http://www.accv.es> para más información al respecto), aunque hay más sistemas válidos de firma de documentos pdf que puede utilizar.

En este trámite de la Guía PROP: en el apartado denominado "IMPRESOS ASOCIADOS" (además de en el propio trámite telemático) existen modelos normalizados y rellenables de todos o algunos de esos documentos, según el caso. Si existe modelo normalizado el documento deberá presentarse en él. Sin embargo, aquellos documentos para los que no exista modelo normalizado deberán ser creados o recabados por la persona solicitante para poderlos adjuntar. En el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos a anexar y sus posibles formatos o extensiones (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Compruébelos antes de anexar los documentos.

Acceso con autenticación

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

ENLACES

· [Normativa] Ver Resolución de 4 de junio de 2008

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

· Centros Docentes Autorizados/Acciones formativas.

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

· [Normativa] Ver Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero

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

· Guía para las entidades que realizan acciones formativas en materia de legionella en la Comunitat Valenciana

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

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

El órgano encargado de la gestión es el Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en el Entorno Laboral. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en esta orden, se requerirá a la persona o entidad solicitante mediante escrito para que, en el plazo de 10 días, subsane las deficiencias o acompañe la documentación preceptiva. Si así no lo hiciere, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la misma ley. De igual forma se procederá con la comunicación de los servicios biocidas que no estén inscritos en el ROESB, y pretendan desarrollar su actividad en la Comunitat Valenciana.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento

de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Corresponde a la persona titular de la dirección general competente en materia de salud pública dictar las resoluciones relativas a las autorizaciones de las entidades formadoras en materia de legionella, en el plazo máximo de tres meses des de la fecha de entrada de la solicitud en el registro.

La comunicación tendrá una validez indefinida, salvo que, a petición de la persona o entidad titular, proceda su modificación o cancelación.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

El Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en el Entorno Laboral.

- Dirección General de Salud Pública
AVDA. CATALUÑA, 21
46020 València (València/Valencia)
Tel.: 961925700
Fax.: 961925708
Web: www.san.gva.es/

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

La Dirección General de Salud Pública y Adicciones de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, Avenida Cataluña, 21 (46020 - València)

- Dirección General de Salud Pública
AVDA. CATALUÑA, 21
46020 València (València/Valencia)
Tel.: 961925700
Fax.: 961925708
Web: www.san.gva.es/

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

No