

Comunicación de los trabajadores que han superado el proceso de adiestramiento para tacógrafos. Industria

Organismo Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

Código GVA 16950

Código SIA 211821

Estado Abierto

Plazo de solicitud Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿Qué es y para qué sirve?

Comunicar al órgano competente en materia de industria el nombre de los trabajadores asistentes que han superado el proceso de adiestramiento o actualización y la razón social de la entidad o centro técnico del que proceden.

Interesados

Los titulares de los Centros o sus representantes legales. Sean personas físicas o personas jurídicas.

Observaciones

En todos los casos la administración pública competente podrá solicitar, al que imparte la formación, información y documentación necesaria para evaluar el cumplimiento de lo indicado en el RD125/2017. Cuando se compruebe que no se garantiza el cumplimiento de los requisitos y normas, podrá motivadamente rechazar los certificados de adiestramiento que dicho centro de formación haya emitido, después de haberle invitado a presentar sus observaciones.

Normativa general

- [Normativa] Real Decreto 125/2017, de 24 de febrero, por el que se establecen los requisitos técnicos y las normas de actuación que deben cumplir los centros técnicos de tacógrafos (BOE nº 48, de 25/02/2017).
- [Normativa] Reglamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a los tacógrafos en el transporte por carretera (DOUE» núm. 60, de 28/02/2014).

SOLICITUD

Plazo de presentación

Durante todo el año.

Formularios y documentación

Se presentará la documentación (de forma presencial o telemática) siguiente por parte de los solicitantes:

- Comunicación del Centro de Formación del personal aprobado (modelo COMPERAP).
- COMUNICACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN DEL PERSONAL QUE HA SUPERADO EL CURSO.

Forma de presentación

Presencial

Esta opción solo es válida para personas físicas:

- a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la

de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones

Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la

Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Y, preferentemente, en:

La Atención Presencial para Información General y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN (solo para Personas físicas) Será Únicamente MEDIANTE CITA PREVIA, consulte la información en el siguiente enlace : <http://www.indi.gva.es/es/cita-previa>

La INFORMACIÓN SOBRE EXPEDIENTES EN TRAMITE se ofrecerá Únicamente mediante CITA PREVIA CON el PERSONAL TÉCNICO O ADMINISTRATIVO, consulte la información en el siguiente enlace: <http://www.indi.gva.es/es/cita-previa>

- Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas - Alicante
- Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas - Castellón
- Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas - Valencia

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).

Más información respecto a los sistemas admitidos en la Sede Electrónica de la Generalitat en:

https://sede.gva.es/es/web/sede_electronica/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 el apartado "Enlaces" de este trámite.

Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la

carpeta

ciudadana de la persona presentadora.

3.- Clickando 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, 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.

4.- 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.

- En este trámite de la Guía Prop:

* En el apartado denominado "¿Qué documentación se debe presentar?" aparece el listado de documentos a

presentar.

* Y en el apartado "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.

5.- Dispone de MÁS INFORMACIÓN sobre la tramitación telemática en:

<https://www.gva.es/es/web/administracion-online/faqs-servicis-en-linia>

Revise esa información y si, pese a ello, sigue necesitando ayuda, por favor, notifíquelo a través de:

- Para consultas sobre el contenido del trámite: prop@gva.es

- Para incidencias informáticas: generalitat_en_red@gva.es

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SSTT&version=2&idioma=es&idProcGuc=16950&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

Enlaces

· [Normativa] Ver Real Decreto 125/2017, de 24 de febrero (https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2017-1935)

· Inscripción en el Registro de Representantes de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana (ACCV).

(https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp)

· Registro Electrónico de Apoderamientos (https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html)

· [Normativa] Ver Reglamento (UE) nº 165/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de febrero (<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2014-80362>)

· Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados). (https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15449&version=amp)

TRAMITACIÓN

Información de tramitación

PLAZO COMUNICACIÓN TRABAJADORES ASISTENTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO DE FORMACIÓN

Las entidades que hayan impartido formación comunicarán al Servicio Territorial de Industria y Energía de la provincia en la que haya tenido lugar, de forma presencial o telemática según proceda, en un plazo inferior a 15 días, el nombre de los trabajadores asistentes que han superado el proceso de adiestramiento y la razón social de la entidad o centro técnico del que proceden.

Órganos tramitación

- Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas - Alicante
C/ CHURRUCA, 29
03003 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 965937820
Fax.: 965934801
Web: <https://cindi.gva.es/es/>
- Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas - Castellón
C/ CAVALLERS, 8
12001 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
Tel.: 964333650
Fax.: 964333675
Web: <https://cindi.gva.es/es/>
- Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas - Valencia
C/ GREGORIO GEA, 27
46009 València (València/Valencia)
Tel.: 963866000
Web: <https://cindi.gva.es/es/>

RESOLUCIÓN

Obligaciones

Las entidades que impartan formación expedirán un certificado a cada trabajador que haya superado el proceso de adiestramiento o de actualización anual.

El certificado indicará:

- a) Proceso de adiestramiento es tipo A o tipo B.
- b) Fecha en que se realizó el proceso de adiestramiento.
- c) Lugar donde se impartió.
- d) Duración del mismo.
- e) Fecha del próximo proceso de adiestramiento, anual o bienal según el caso

El certificado irá firmado y con pie de firma de al menos el responsable de la entidad de formación. Asimismo, la entidad de formación deberá llevar un registro de todos los procesos de adiestramiento realizados y de los trabajadores asistentes. Estos registros se mantendrán durante al menos cinco años.

Las entidades que hayan impartido formación comunicarán al órgano competente en materia de Industria, los centros técnicos de los que proceden los trabajadores, en un plazo inferior a 15 días, el nombre de los trabajadores asistentes que han superado el proceso de adiestramiento y la razón social de la entidad o taller del que proceden.

Observaciones

Los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Órganos resolución

- Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas - Alicante
C/ CHURRUCA, 29
03003 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 965937820
Fax.: 965934801
Web: <https://cindi.gva.es/es/>
- Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas - Castellón
C/ CAVALLERS, 8
12001 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
Tel.: 964333650
Fax.: 964333675
Web: <https://cindi.gva.es/es/>
- Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas - Valencia
C/ GREGORIO GEA, 27
46009 València (València/Valencia)
Tel.: 963866000
Web: <https://cindi.gva.es/es/>

Agota vía administrativa Sí

Sanciones

El incumplimiento por los centros de los requisitos técnicos y normas de actuación será sancionado según lo dispuesto en el título V de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, y en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de ordenación de los transportes terrestres.

AYUDA

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

Otras preguntas

- [Formulario de consulta](#)