



PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICAR NUEVAS EDICIONES DE CURSOS POR ENTIDADES PREVIAMENTE AUTORIZADAS O QUE HAYAN NOTIFICADO SU INTENCIÓN DE IMPARTIR CURSOS EN LA REGIÓN DE MURCIA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

En aplicación de las novedades en la tramitación de los procedimientos de notificación que introduce la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, del proceso de simplificación de procedimientos administrativos que está llevando la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y **la entrada en vigor de la Ley 39/2015 que obliga a las personas jurídicas a relacionarse vía electrónica con las administraciones**, se ha procedido al rediseño del procedimiento de notificación de nuevas ediciones de cursos de formación en materia de sanidad ambiental de la Dirección General de Salud Pública y Adicciones, en adelante DGSPA, así como a la elaboración de los documentos normalizados que se deberán utilizar, que se encuentran en la Guía de Procedimientos y Servicios, quedando como sigue:

Las entidades autorizadas para impartir estos cursos, que pretendan realizar nuevas ediciones, procederán de la siguiente forma:

Antes del inicio de curso

La entidad organizadora deberá notificar a la DGSPA por **vía electrónica, a través de la Guía de Procedimientos y Servicios**, la propuesta de organización de una nueva edición de curso en los siguientes plazos:

- Sin modificación respecto a la autorización inicial: quince días
- Con modificaciones respecto a la mencionada autorización: **Tres** meses

Documentación que deberán presentar por **vía electrónica**, utilizando los modelos normalizados que aparecen en la mencionada Guía de Procedimientos y Servicios:

- Solicitud genérica
- Notificación de nueva edición de curso.
- Programación, detallando profesorado que va impartir cada tema, fecha, horario, lugar de impartición de las clases teóricas y prácticas, instalación que van a visitar, así como el lugar, fecha y hora de la prueba de evaluación, que deberá ser en horario de mañana.
- Declaración Responsable del Director del curso, de que se cumplirán las Normas de Calidad establecidas para estos cursos.

Recibida la documentación en la DGSPA, se enviará a la entidad Código –Tarea asignado a ese curso, el cual deberán especificar en toda la documentación que posteriormente envíen referida a dicho curso.

Durante el curso

El primer día de clase:

- Durante la primera hora lectiva, la entidad enviará **vía electrónica**, el listado de alumnos matriculados y hoja de firmas de



alumnos y profesor. Cualquier incidencia que se pudiera producir en cuanto a baja de algún alumno, impuntualidad, inasistencia a clase de algún alumno o profesor, etc., deberá comunicarse **vía electrónica, en el momento que se produzca. La comprobación por parte de la inspección de inasistencia o retraso de un alumno o profesor sin haber sido comunicada, se considerará falta grave.**

Se entregará a los alumnos:

- Las encuestas de satisfacción, según modelo normalizado, y se les informará de la obligación de cumplimentarlas así como de las vías de entrega a la DGSPA.
- Las normas de la convocatoria de examen y los criterios de evaluación, según modelo normalizado.

- **Prueba de evaluación**

Las entidades autorizadas realizarán las pruebas de evaluación a los alumnos.

Para asegurar la transparencia del procedimiento, el día del examen, una media hora antes al inicio de la prueba, se elegirá al azar, ante la posible presencia de personal de inspección, el modelo de examen a realizar ese día.

Tales pruebas deberán constar de dos partes:

- Teórica, con 25 preguntas tipo test.
- Práctica, con 4 supuestos prácticos

Finalizado el examen, si el inspector ha asistido a la prueba, se le entregará copia de los exámenes de todos los alumnos, y la plantilla para su corrección.

Tras la realización de las pruebas, las entidades expedirán los certificados de aprovechamiento o carnés, a los alumnos que hayan asistido al curso y que hayan superado dichas pruebas.

Los certificados y carnés se ajustarán en cuanto a contenido y modelo a lo que dicten las normas regulatorias de cada tipo de curso.

Finalización del curso

En el plazo de un mes desde la fecha de examen, las entidades enviarán a la DGSPA, por **vía electrónica**, la memoria de la actividad formativa reflejando todos los datos e incidencias del mismo, que incluya al menos:

- **Modelo de memoria normalizado** con información de número de alumnos, que han asistido al 100% de las horas lectivas o al 90% siempre que lo hayan justificado adecuadamente, cuyos justificantes se adjuntarán, número de aprobados, incidencias, etc.
 - Listado de alumnos que han superado la prueba de aprovechamiento.
 - Declaración Responsable Final
 - En el caso de cursos para la renovación del carné o certificado, fotocopias de los carnés o certificados caducados, validados con la firma de la entidad que previamente habrá cotejado con los originales.
 - Hojas diarias de firmas de alumnos y profesor.
 - Encuestas de satisfacción de los alumnos.

Paralelamente se enviará vía correo electrónico a los Servicios de sanidad Ambiental,



Salud Pública de Cartagena o Lorca según el municipio en donde se haya impartido el curso, la base de datos normalizada en Excel con los alumnos que han obtenido el certificado, para su inclusión en el listado general de personas que están en posesión del certificado o carné.

En el caso de los cursos para la obtención o renovación del carné de cuidador de piscinas de uso público, recibida la memoria, la DGSPA enviará los números de carné asignados a los alumnos a la entidad autorizada, quién elaborará los carnés, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de los números de carné, según modelo normalizado.

Se elaborarán en cartulina blanca tamaño A4, incluyendo 8 carnés en cada una de las cartulinas, con una foto de cada uno de los alumnos y estarán firmados y sellados por el director o coordinador del curso.

Tales carnés se enviarán sin recortar por correo certificado, o se entregarán en cualquier oficina de atención al ciudadano, al servicio que corresponda según el municipio en donde se haya impartido el curso, Sanidad Ambiental, Salud Pública de Cartagena o Lorca, para la firma del Director General de Salud Pública y Adicciones

Paralelamente, **vía electrónica a través de la Guía de Procedimientos y Servicios**, (Procedimiento código 2087) se enviará la siguiente documentación:

- Solicitud genérica.
- Solicitud expedición de carnés según modelo normalizado.
- Justificante de haber abonado las tasas de expedición de carnés correspondientes.

Una vez firmados por el DGSPA, se enviarán a la entidad por correo certificado para su entrega a los alumnos, salvo que la entidad haya manifestado su deseo de recoger personalmente.



Región de Murcia
Consejería de Salud

Dirección General de Salud
Pública y Adicciones



CARAVACA 2017
Año Jubilar