Región de Murcia

Consejería de Salud
Dirección General de Salud Pública y Adicciones
Teléfonos de Información:
012 desde la Región de Murcia
968 362 000

PROCEDIMIENTO Nº 6302

NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y ADICCIONES PARA LOS CURSOS QUE SE IMPARTAN EN MATERIA DE SANIDAD AMBIENTAL EN LA REGION DE MURCIA

La experiencia acumulada en la impartición de cursos de formación, y la entrada en vigor de **la Ley 39/2015, que obliga a las personas jurídicas a relacionarse con las administraciones públicas electrónicamente**, ha puesto de manifiesto la necesidad de revisar las Normas de Calidad para los cursos dependientes de la Dirección General de Salud Pública y Adicciones, en adelante DGSPA, en materia de Sanidad Ambiental, tanto para la autorización/notificación de entidades, como de las sucesivas ediciones de cursos, sobre todo en lo relativo a los procedimientos a seguir, documentación a presentar, requisitos, programación, material y profesorado, realización de prácticas, visita a instalaciones y evaluación de los alumnos, todo ello en aras de una mejora pedagógica y simplificación administrativa.

Así mismo se ha llevado a cabo una revisión de los plazos, con el fin de una mejora en la organización y una mayor agilidad en el trámite de expedición de carnés o certificados.

Con ello se pretende que las entidades que asumen la responsabilidad de impartir los mencionados cursos, ofrezcan la máxima Garantía de Calidad, así como la homogeneización en cuanto a organización, contenido y pruebas de aprovechamiento.

Estas normas son de aplicación en los citados cursos dentro del ámbito geográfico de la Región de Murcia, tales como Universidades, centros docentes de carácter público o privado, organizaciones, asociaciones profesionales, así como la misma Administración Pública Regional.

El incumplimiento de estas normas de calidad o de las condiciones específicas establecidas en la autorización/notificación, podrá dar lugar a la perdida de la autorización/notificación, previa incoación del oportuno expediente.

REQUISITOS

- **Espacios e instalaciones**.

Las entidades dispondrán de un local adecuado, en cuanto a espacio, nº de plazas de asientos y mesas, además dispondrá de unas condiciones de salubridad adecuada, en cuanto a limpieza, aseos, iluminación, ventilación, accesibilidad etc.

- **Profesorado**

La elección del profesorado ha de realizarse de forma cuidadosa y acertada para conseguir el cumplimiento de los objetivos del curso; para ello, no solo es importante un buen nivel de conocimientos del profesor, sino que además debe tener buena capacidad expositiva.

La entidad organizadora propondrá, un máximo de dos profesores titulares y un suplente por cada unidad temática, con su correspondiente titulación académica, que debe de ser relacionada con la materia a impartir, debiendo pertenecer al menos una al ámbito de **Ciencias de la Salud** y otra a las **ingenierías industrial, Química, según el tipo de curso a impartir,** así como la acreditación de experiencia profesional o docente en la materia.

Cualquier cambio que se pretenda a hacer en cuanto a profesorado después de la solicitud inicial, requerirá la solicitud/notificación, vía electrónica, a la DGSPA, y para ello será necesario hacerlo con **tres meses** de antelación al inicio del curso.

- **Material didáctico y audiovisual**

El local destinado a la impartición del curso estará dotado de medios como ordenador, proyector multimedia, video, televisión, pizarras, material de toma de

muestras, equipos de medida “in situ” en caso que proceda, así como cualquier otro material y/o dispositivo necesario para la formación del personal, etc.

Se elaborará una guía didáctica del curso, con la que se pretende fijar los conocimientos mínimos que deben conseguir los alumnos en cada tema y reflejar la metodología a emplear por el profesor, que debe de basarse en la participación activa de los alumnos y resolución de supuestos prácticos, y los medios didácticos que se van a utilizar.

La documentación entregada a los alumnos, ya sea el manual del curso como legislación, guías técnicas, etc., deberá de estar debidamente encuadernada, no debiendo entregar hojas sueltas.

- **Prácticas y visita a instalaciones cuando proceda**.

Para el cómputo de las horas fijadas en cada curso para prácticas, se tendrán en cuenta tanto las horas dedicadas en el propio centro a la realización de supuesto prácticos, como las dedicadas a la visita a una instalación, que en el caso del curso de ***legionella*** **deberá ser a una instalación considerada de mayor riesgo de proliferación y dispersión de *legionella*, preferiblemente una torre de refrigeración.**

- **Número máximo de alumnos**.

Se determinará en función de la capacidad del local en donde se vaya a impartir el curso, fijándose como nº máximo 25 alumnos.

- **Número máximo de horas lectivas diarias**.

-El nº máximo de horas lectivas para cursos de igual o superior a diez horas, será de seis horas diarias si se reparten en **dos sesiones** (mañana y tarde**),** con un descanso entre ellas mínimo de dos horas, y de cuatro horas lectivas si es en una sola sesión.

-Para cursos de duración inferior a 10h, se establece un número máximo de 6 horas diarias, con descansos de 10 minutos entre cada bloque temático.

- **Modificaciones posteriores a la solicitud inicial de entidad**.

Para sucesivas ediciones del curso, cualquier variación que se produzca en los datos aportados inicialmente, deberá ser solicitada/notificada a la DGSPA, vía electrónica, con al menos **tres meses** al inicio del curso.

- **Calendario.**

La entidad organizadora deberá notificar a la DGSPA, vía electrónica, la programación de nuevas ediciones del curso, debiendo contener: fechas, horario, lugar de impartición de las clases teóricas y prácticas, lugar, fecha y hora de examen, así como la instalación que se va a visitar, caso que proceda visita, en los plazos siguientes:

- Sin modificación respecto a la notificación/autorización inicial: quince días
- Con modificaciones respecto a la mencionada Notificación/Autorización: **tres meses**.

Las **Notificaciones** deberán realizarse siempre por vía electrónica, tal como establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la Guía de Procedimientos y Servicios, donde se encuentran todos los modelos normalizados y los enlaces correspondientes.

- **Control de asistencia y puntualidad**

La entidad organizadora garantizará el cumplimiento en cuanto a puntualidad y asistencia de los alumnos y el profesorado, con la cumplimentación rigurosa de las hojas de firmas diariamente.

El primer día de clase y **durante la primera hora** lectiva, la entidad enviará a la DGSPA, **vía electrónica**, el listado de alumnos y la hoja de firmas, cumplimentada y firmada por todos los asistentes, tanto de profesor como de alumnos, considerándose a partir de ese momento, que dichos alumnos asisten todos los días a clase. Por tanto, si ocurriera alguna incidencia, tal como baja de alumno, impuntualidad, etc., se deberá notificar inmediatamente en el momento que se produzca y por la misma vía.

La comprobación por parte de la inspección sanitaria, de la no asistencia o impuntualidad de algún alumno o profesor, sin que se haya comunicado tal incidencia, se considerará falta grave y se podrá iniciar expediente sancionador, pudiendo dar lugar a sanción o a la perdida de la autorización para impartir cursos.

La asistencia será obligada al 100% de las horas lectivas, y solo por causa justificada de fuerza mayor y debidamente acreditada, se permitiría la ausencia al 10% de ellas.

Así mismo, en el caso de que alumnos suspendidos en ediciones anteriores se vayan a presentar de nuevo a examen, las entidades deberán comunicar tal hecho, con al menos dos días de antelación a la fecha de la prueba.

A la finalización del curso, el centro docente incluirá en la Memoria del mismo todas las hojas de firmas, salvo que hayan sido recogidas por la inspección el día del examen.

- **Realización de encuestas a los alumnos**

El primer día de clase se entregará a los alumnos el modelo normalizado de encuesta anónima propuesto por la autoridad sanitaria con los datos del profesorado cumplimentados, en donde los alumnos expresarán a la finalización del curso sus opiniones y apreciaciones en cuanto el nivel de aprendizaje adquirido. Así mismo se les informará de que si lo consideran conveniente, pueden cumplimentarla y enviarla durante el desarrollo del curso ante cualquier incidencia o queja.

Además se les dará información sobre la obligación de entregar la encuesta a la DGSPA, por alguna de las siguientes vías:

- Según la localidad donde se haya impartido el curso, se presentará en el servicio correspondiente (en Murcia, Servicio de Sanidad Ambiental, Ronda de Levante, 11, 4ª planta o correo electrónico a sanambi@listas.carm.es y para los impartidos en las Áreas de Cartagena y Lorca, en sus correspondientes Servicios de Salud Pública).
- A la inspección el día del examen
- En el centro docente.

Se considerará falta grave por parte de la entidad el no informar adecuadamente al alumno de estas vías el primer día de clase.

El centro docente las remitirá vía electrónica a la DGSPA, dentro del expediente de Memoria del curso, salvo que las haya recogido la inspección el día del examen.

- **Evaluación**

Las entidades docentes realizaran las pruebas de aprovechamiento a los alumnos.

Al inicio del curso, se entregará a los alumnos las normas de la convocatoria de examen y los criterios de evaluación.

La entidad elaborará una batería de preguntas con al menos 10 preguntas tipo test con cuatro posibles respuestas y 2 supuestos prácticos, de cada uno de los temas de que conste el curso, asegurándose de que en ella están contenidos todos los conceptos de las materias impartidas, y la presentará ante la DGSPA, junto con la solicitud o notificación de entidad.

Con todo ello confeccionarán 10 modelos de examen con 25 preguntas tipo test y 10 modelos de examen prácticos, con sus plantillas de corrección correspondientes, que modificarán cada 10 ediciones de cursos.

Para asegurar la transparencia del procedimiento, el día del examen y 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 ha asistido la inspección, se le hará entrega copia de los exámenes de los alumnos, y la plantilla para su corrección.

- Aseguramiento de las Normas de Calidad

Las entidades enviaran una “Declaración Responsable” asegurando el cumplimiento de estas normas de calidad, tanto para la autorización inicial como entidad formadora, como para la notificación de nuevas ediciones del curso.

CONTROL E INSPECCIÓN DE LOS CURSOS

Los cursos estarán sometidos al control e inspección de la autoridad sanitaria.

Serán motivos de apertura de expediente sancionador:

- De conformidad con el artículo 37 de la ley 14/1986, de 25 de Abril, General de Sanidad, por incumplimiento de las condiciones establecidas en la notificación.
- Lo dispuesto en el presente artículo debe entenderse sin perjuicio de la aplicación, en su caso, del régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley General de Sanidad.”
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas por la legislación específica reguladora del curso, así como de las Normas de Calidad establecidas.
- La no superación del control de calidad que se realice en su caso.