

Procedimiento para la tramitación de los expedientes de las entidades que soliciten ser homologadas para impartir la formación en materia de prevención de riesgos laborales especificada en el vigente Convenio General del Sector de la Construcción

Con carácter general, a partir de la publicación del acuerdo de revisión parcial del V Convenio General del Sector de la Construcción (CGSC), sólo podrán solicitar la homologación para impartir formación en materia de prevención de riesgos laborales las entidades que estén constituidas como servicios de prevención ajenos acreditados por la autoridad laboral, o las empresas encuadradas en el ámbito de aplicación del citado convenio que dispongan de una organización preventiva propia. Además, las mencionadas entidades tendrán que satisfacer, en su caso, las tasas que se fijen, tanto por la tramitación del expediente como por la comunicación de acciones formativas.

Como consecuencia de estas modificaciones, es necesario actualizar el procedimiento para llevar a cabo dicha homologación.

En este contexto, cabe diferenciar los siguientes tipos de situaciones:

- a. *Renovación de las entidades actualmente homologadas.*
- b. *Homologación de nuevas entidades:*
 - b.1. *Con homologación anterior.*
 - b.2. *Sin homologación anterior.*
- c. *Comunicación de acciones formativas.*
- d. *Mantenimiento de la homologación.*

Las solicitudes y la documentación correspondiente a los expedientes encuadrados en los casos identificados como a y b, serán presentadas ante el Consejo Territorial de la Fundación Laboral de la Construcción en cuyo territorio se ubique el domicilio social de la entidad solicitante.

Los casos restantes (c y d) se gestionarán, en su totalidad, a través de la Sede Social de la Fundación Laboral de la Construcción.

a. Procedimiento de **RENOVACIÓN** de las entidades actualmente homologadas.

Todas las entidades que posean en el momento presente la homologación, podrán solicitar la renovación de la misma antes del próximo 30 de septiembre de 2013, conforme a la nueva regulación.

Adicionalmente, aquellas entidades que hayan solicitado o soliciten, con posterioridad al 30 de mayo de 2013, la homologación para impartir nuevas actividades formativas o ampliar su ámbito territorial de actuación (siempre dentro de los ámbitos para los que estén acreditadas por la autoridad laboral, en el caso de que se trate de Servicios de Prevención Ajenos), tendrán que demandar, previa o simultáneamente, la renovación de su homologación, conforme a los requisitos establecidos en el nuevo artículo 191 del CGSC.

a.1. Documentación necesaria.

Para la tramitación de los expedientes de renovación de la homologación de estas entidades será necesario aportar la siguiente documentación.

ENTIDAD SOLICITANTE	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	DOCUMENTACIÓN OPCIONAL
SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS	Copia compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad del representante legal de la entidad solicitante para actuar en nombre y representación de la misma, en el caso de que el representante actual sea distinto del que suscribió la solicitud de homologación inicial.	Formulario "D+E": Relación de actividades formativas para las que se solicita la homologación (en el caso de que se solicite la homologación para nuevas actividades formativas).
	Certificación actualizada de la acreditación como servicio de prevención ajeno, expedida por la autoridad laboral con fecha posterior al 29 de mayo de 2013. En dicha certificación debe constar el ámbito territorial de acreditación.	Formulario "G": Ubicación y detalle de las características de los centros, tanto de carácter fijo como, en su caso, itinerantes (cuando se solicite la incorporación de nuevos centros). Documentación gráfica de los centros de formación de carácter fijo.
	Nuevo formulario "R": Solicitud de renovación de la homologación.	Formulario "H": Descripción de los medios materiales, didácticos e instrumentales que se van a dedicar a esta actividad (cuando se incorporen nuevos recursos de esta naturaleza).
		Formulario "F": Dotación de personal y grado de dedicación para el desarrollo de las actividades formativas (cuando se incorporen otros docentes distintos a los ya autorizados). Acreditación de la titulación, formación y experiencia del personal docente.

ENTIDAD SOLICITANTE		DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	DOCUMENTACIÓN OPCIONAL
EMPRESAS ENCUADRADAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CGSC CON ORGANIZACIÓN PREVENTIVA PROPIA	CON SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO	<p>Copia compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad del representante legal de la empresa solicitante para actuar en nombre y representación de la misma, en el caso de que el representante actual sea distinto del que suscribió la solicitud de homologación inicial.</p>	
		<p>Certificación de la constitución del servicio de prevención propio suscrita por el representante legal de la empresa con fecha posterior al 29 de mayo de 2013, así como una certificación que refleje el cumplimiento de las obligaciones de auditoría legalmente exigidas, suscrita por el correspondiente auditor autorizado.</p>	
		<p>Nuevo formulario "R": Solicitud de renovación de la homologación.</p>	
		<p>Certificación de que se ha asumido la formación entre las actividades preventivas a desarrollar por la empresa, suscrita por el representante legal de la misma con fecha posterior al 29 de mayo de 2013.</p>	<p>Formulario "D+E": Relación de actividades formativas para las que se solicita la homologación (en el caso de que se solicite la homologación para nuevas actividades formativas).</p>
		<p>Documentación acreditativa de que los trabajadores designados están capacitados para el desempeño de las funciones de nivel intermedio o superior reguladas en el RD 39/1997 (Reglamento de los Servicios de Prevención), así como currículum vitae de dichos trabajadores.</p>	<p>Formulario "G": Ubicación y detalle de las características de los centros, tanto de carácter fijo como, en su caso, itinerantes (cuando se solicite la incorporación de nuevos centros). Documentación gráfica de los centros de formación de carácter fijo.</p>
		<p>Certificación que refleje el cumplimiento de las obligaciones de auditoría legalmente exigidas, suscrita por el correspondiente auditor autorizado.</p>	<p>Formulario "H": Descripción de los medios materiales, didácticos e instrumentales que se van a dedicar a esta actividad (cuando se incorporen nuevos recursos de esta naturaleza).</p>
	CON TRABAJADOR DESIGNADO	<p>Nuevo formulario "R": Solicitud de renovación de la homologación.</p>	<p>Formulario "F": Dotación de personal y grado de dedicación para el desarrollo de las actividades formativas (cuando se incorporen otros docentes distintos a los ya autorizados). Acreditación de la titulación, formación y experiencia del personal docente.</p>
	CON SERVICIO DE PREVENCIÓN MANCOMUNADO	<p>Copia compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad del representante de la entidad solicitante para actuar en nombre y representación de la misma, en el caso de que el representante actual sea distinto del que suscribió la solicitud de homologación inicial.</p>	
		<p>Certificación de la constitución del servicio de prevención mancomunado y relación actualizada de las empresas adheridas al mismo, suscrita por el representante de la entidad solicitante con fecha posterior al 29 de mayo de 2013, así como una certificación que refleje el cumplimiento de las obligaciones de auditoría legalmente exigidas, suscrita por el correspondiente auditor autorizado.</p>	
		<p>Nuevo formulario "R": Solicitud de renovación de la homologación.</p>	

a.2. Tramitación.

Una vez recabada la documentación y verificada su suficiencia, se emitirá y enviará la correspondiente factura por correo electrónico a las entidades en proceso de renovación de la homologación, solicitando que realicen el pago (según lo indicado en la tabla siguiente) en el número de cuenta que figurará en la citada factura y que remitan el justificante del mismo, igualmente por correo electrónico, a la dirección administracion@fundacionlaboral.org

ENTIDAD SOLICITANTE		IMPORTE DE LA RENOVACIÓN	
SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS		600 + IMPUESTOS INDIRECTOS.	
EMPRESAS ENCUADRADAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CGSC CON ORGANIZACIÓN PREVENTIVA PROPIA	CON SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO	LA EMPRESA ESTÁ AL CORRIENTE DE PAGO DE LA CUOTA A LA FLC.	0 €
		LA EMPRESA NO ESTÁ AL CORRIENTE DE PAGO DE LA CUOTA A LA FLC.	600 € + IMPUESTOS INDIRECTOS.
	CON TRABAJADOR DESIGNADO	LA EMPRESA ESTÁ AL CORRIENTE DE PAGO DE LA CUOTA A LA FLC.	0 €
		LA EMPRESA NO ESTÁ AL CORRIENTE DE PAGO DE LA CUOTA A LA FLC.	600 € + IMPUESTOS INDIRECTOS.
	CON SERVICIO DE PREVENCIÓN MANCOMUNADO	TODAS LAS EMPRESAS ESTÁN AL CORRIENTE DE PAGO DE LA CUOTA A LA FLC.	0 €
		ALGUNA DE LAS EMPRESAS NO ESTÁ AL CORRIENTE DE PAGO DE LA CUOTA A LA FLC.	600 € + IMPUESTOS INDIRECTOS.

Verificado el cobro, se dará traslado del expediente a la Comisión Ejecutiva con el fin de que esta proceda a su resolución.

Tras la aprobación de la renovación, la Fundación Laboral de la Construcción lo notificará, vía correo electrónico, a las propias entidades y se procederá a la publicación de la homologación de la entidad correspondiente en la web trabajoenconstrucción.com.

b. Procedimiento de HOMOLOGACIÓN de NUEVAS entidades.

*b.1. **Con homologación anterior.***

A aquellas entidades con homologación anterior que, con posterioridad al 30 de septiembre de 2013, soliciten la renovación de la homologación, se les aplicará el mismo procedimiento y cuotas establecido en el procedimiento de RENOVACION descrito anteriormente.

Las solicitudes y la documentación serán presentadas ante el Consejo Territorial en cuyo territorio se ubique el domicilio social la entidad solicitante.

b.1.1. Tramitación.

Una vez recabada la documentación y verificada su suficiencia, se emitirá y enviará la correspondiente factura por correo electrónico a las entidades en proceso de homologación, solicitando que realicen el pago (según lo indicado en la tabla mostrada anteriormente) en el número de cuenta que figurará en la citada factura y que remitan el justificante del mismo, igualmente por correo electrónico, a la dirección administracion@fundacionlaboral.org

Verificado el cobro, se dará traslado del expediente a la Comisión Ejecutiva con el fin de que esta proceda a su resolución.

Tras la aprobación de la homologación, la Fundación Laboral de la Construcción lo notificará, vía correo electrónico, a las propias entidades y se procederá a la publicación de la homologación de la entidad correspondiente en la web trabajoenconstrucción.com.

*b.2. **Sin homologación anterior.***

Este procedimiento será de aplicación a todas las entidades que soliciten la homologación a partir del 30 de mayo de 2013 y que no hayan dispuesto anteriormente de la misma.

Las solicitudes y la documentación serán presentadas ante el Consejo Territorial en cuyo territorio se ubique el domicilio social la entidad solicitante.

b.2.1. Documentación necesaria.

Para la tramitación de los expedientes de homologación de estas entidades será necesario aportar la siguiente documentación.

ENTIDAD SOLICITANTE	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA
SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS	Copia compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad del representante legal de la entidad solicitante para actuar en nombre y representación de la misma.
	Certificación actualizada de la acreditación como servicio de prevención ajeno, expedida por la autoridad laboral con fecha posterior al 29-05-2013. En dicha certificación debe constar el ámbito territorial de acreditación.
	Formulario "A+C": Solicitud de homologación inicial.
	Formulario "B": Plan de actuación.
	Formulario "D+E": Relación de actividades formativas para las que se solicita la homologación.
	Formulario "G": Ubicación y detalle de las características de los centros, tanto de carácter fijo como, en su caso, itinerantes. Documentación gráfica de los centros de formación de carácter fijo.
	Formulario "H": Descripción de los medios materiales, didácticos e instrumentales que se van a dedicar a esta actividad.
Formulario "F": Dotación de personal y grado de dedicación para el desarrollo de las actividades formativas. Acreditación de la titulación, formación y experiencia del personal docente.	

ENTIDAD SOLICITANTE		DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	
EMPRESAS ENCUADRADAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CGSC CON ORGANIZACIÓN PREVENTIVA PROPIA	CON SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO	Copia compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad del representante legal de la empresa solicitante para actuar en nombre y representación de la misma.	Formulario "A+C": Solicitud de homologación inicial. Formulario "B": Plan de actuación. Formulario "D+E": Relación de actividades formativas para las que se solicita la homologación. Formulario "G": Ubicación y detalle de las características de los centros, tanto de carácter fijo como, en su caso, itinerantes. Documentación gráfica de los centros de formación de carácter fijo. Formulario "H": Descripción de los medios materiales, didácticos e instrumentales que se van a dedicar a esta actividad. Formulario "F": Dotación de personal y grado de dedicación para el desarrollo de las actividades formativas. Acreditación de la titulación, formación y experiencia del personal docente.
		Certificación de la constitución del servicio de prevención propio suscrita por el representante legal de la empresa con fecha posterior al 29 de mayo de 2013, así como una certificación que refleje el cumplimiento de las obligaciones de auditoría legalmente exigidas, suscrita por el correspondiente auditor autorizado.	
	CON TRABAJADOR DESIGNADO	Certificación de que se ha asumido la formación entre las actividades preventivas a desarrollar por la empresa, suscrita por el representante legal de la misma con fecha posterior al 29 de mayo de 2013.	
		Documentación acreditativa de que los trabajadores designados están capacitados para el desempeño de las funciones de nivel intermedio o superior reguladas en el RD 39/1997 (Reglamento de los Servicios de Prevención), así como currículum vitae de dichos trabajadores.	
		Certificación que refleje el cumplimiento de las obligaciones de auditoría legalmente exigidas, suscrita por el correspondiente auditor autorizado.	
	CON SERVICIO DE PREVENCIÓN MANCOMUNADO	Copia compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad del representante de la entidad solicitante para actuar en nombre y representación de la misma.	
Certificación de la constitución del servicio de prevención mancomunado y relación actualizada de las empresas adheridas al mismo, suscrita por el representante de la entidad solicitante con fecha posterior al 29 de mayo de 2013, así como una certificación que refleje el cumplimiento de las obligaciones de auditoría legalmente exigidas, suscrita por el correspondiente auditor autorizado.			

b.2.2. Tramitación.

La tramitación se llevará a cabo conforme al procedimiento habitual que se ha aplicado hasta la fecha.

Una vez verificada la suficiencia de la documentación aportada, se emitirá y enviará la correspondiente factura por correo electrónico a las entidades en proceso de homologación, solicitando que realicen el pago (según lo indicado en la tabla siguiente) en el número de cuenta que figurará en la citada factura y que remitan el justificante del mismo, igualmente por correo electrónico, a la dirección administracion@fundacionlaboral.org

ENTIDAD SOLICITANTE		IMPORTE DE LA HOMOLOGACIÓN	
SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS		1.000 € + IMPUESTOS INDIRECTOS	
EMPRESAS ENCUADRADAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CGSC CON ORGANIZACIÓN PREVENTIVA PROPIA	CON SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO	LA EMPRESA ESTÁ AL CORRIENTE DE PAGO DE LA CUOTA A LA FLC.	0 €
		LA EMPRESA NO ESTÁ AL CORRIENTE DE PAGO DE LA CUOTA A LA FLC.	1.000 € + IMPUESTOS INDIRECTOS.
	CON TRABAJADOR DESIGNADO	LA EMPRESA ESTÁ AL CORRIENTE DE PAGO DE LA CUOTA A LA FLC.	0 €
		LA EMPRESA NO ESTÁ AL CORRIENTE DE PAGO DE LA CUOTA A LA FLC.	1.000 € + IMPUESTOS INDIRECTOS.
	CON SERVICIO DE PREVENCIÓN MANCOMUNADO	TODAS LAS EMPRESAS ESTÁN AL CORRIENTE DE PAGO DE LA CUOTA A LA FLC.	0 €
		ALGUNA DE LAS EMPRESAS NO ESTÁ AL CORRIENTE DE PAGO DE LA CUOTA A LA FLC.	1.000 € + IMPUESTOS INDIRECTOS.

Concluida esta fase, se dará traslado del expediente a la Comisión Ejecutiva con el fin de que esta proceda a su resolución.

Tras la aprobación de la homologación, la misma se notificará a los Consejos Territoriales al objeto de que estos lo comuniquen, por su parte, a las propias entidades. Asimismo, la homologación de cada entidad se publicará en la web trabajoenconstruccion.com.

b.2.3. Plazos.

En un plazo máximo de tres meses desde la presentación de la solicitud, la Fundación debe cumplir el trámite de audiencia comunicando a la entidad solicitante, en su caso, las carencias o deficiencias encontradas para que esta, en el plazo máximo de quince días naturales, alegue y presente los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Concluida esta fase, el expediente, junto con la propuesta de resolución del Consejo Territorial, se remitirá a la Comisión Ejecutiva de la Fundación Laboral de la Construcción.

Evaluada la documentación aportada, la citada Comisión Ejecutiva resolverá el expediente en un plazo máximo de dos meses, aprobando o denegando la homologación.

Estos plazos podrían verse ampliados, por parte de la Fundación Laboral de la Construcción, ante circunstancias excepcionales.

c. Procedimiento de cobro de la cuota por la **COMUNICACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS.**

Las entidades con la formación preventiva homologada conforme a la nueva regulación tendrán que satisfacer determinadas cuotas por la comunicación de acciones formativas.

La citada cuota se devengará con la comunicación inicial de cada curso, y sólo se anulará en el caso de que este se cancele con una antelación mínima de 24 horas a su inicio.

c.1. Tramitación.

Durante la primera semana de cada mes, la Fundación Laboral de la Construcción emitirá las facturas y las enviará por correo electrónico a las entidades homologadas que hayan comunicado cursos en el periodo que corresponda, solicitando que realicen el pago en el número de cuenta que figure en cada factura y que remitan el justificante del mismo, igualmente por correo electrónico, a la dirección administracion@fundacionlaboral.org

El pago deberá hacerse en el plazo de 30 días desde la emisión de la factura.

c.2. Tabla de cuotas por comunicación de acciones formativas.

DURACIÓN DEL CURSO	CUOTA (por curso)
Entre 6 y 10 horas	20 € + impuestos indirectos
20 horas	30 € + impuestos indirectos
Más de 20 horas	50 € + impuestos indirectos

Las empresas encuadradas en el ámbito de aplicación del Convenio General del Sector de la Construcción que se encuentren al corriente de pago de la cuota de la Fundación Laboral de la Construcción, estarán exentas del pago de esta cuota.

d. Procedimiento de cobro de la cuota por el MANTENIMIENTO de la HOMOLOGACIÓN.

A partir del 1 de enero de 2014, las entidades con la formación preventiva homologada tendrán que satisfacer una cuota de mantenimiento anual de 400 euros. Dicha cuota se devengará el 1 de enero de cada año posterior al de la homologación inicial o renovación.

Durante el mes de enero de cada año, la Fundación Laboral de la Construcción emitirá la correspondiente factura a las entidades con la homologación vigente y las enviará por correo electrónico, solicitando que realicen el pago en el número de cuenta que figure en cada factura y que remitan el justificante del mismo, igualmente por correo electrónico, a la dirección administracion@fundacionlaboral.org

El pago deberá hacerse efectivo en el plazo de 30 días desde la emisión de la factura.

Las empresas encuadradas en el ámbito de aplicación del Convenio General del Sector de la Construcción que se encuentren al corriente de pago de la cuota de la Fundación Laboral de la Construcción, estarán exentas del pago de esta cuota.

Nota: en los formularios “R” (Solicitud de renovación) o “A+C” (Solicitud de homologación inicial) deben figurar, claramente identificados, los datos de: NIF, razón social y dirección completa así como la dirección de correo electrónico de la entidad solicitante.

Madrid, julio de 2013