

**INSTRUCCIÓN AGDF Nº 1/2022: Procedemento e criterios a seguir na solicitude de mantemento de capacitación para persoal que manexe animais utilizados, criados ou subministrados con fins de experimentación e outros fins científicos, incluída a docencia.**

## **CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS**

- Directiva 2010/63/UE do Parlamento Europeo e do Consello, do 22 de setembro de 2010, relativa á protección dos animais utilizados para fins científicos (DOUE do 20 de outubro de 2010).
- Real decreto 53/2013, do 1 de febreiro, polo que se establecen as normas básicas aplicables para a protección dos animais utilizados na experimentación e outros fins científicos, incluíndo a docencia (BOE núm. 34, do 8 de febreiro de 2013).
- Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo, pola que se establecen os requisitos de capacitación que debe cumprir o persoal que manexe animais utilizados, criados ou subministrados con fins de experimentación e outros fins científicos, incluíndo a docencia (BOE núm. 78, do 1 do abril de 2015).
- Decreto 52/2018, do 5 de abril, polo que se crea a Axencia Galega da Calidade Alimentaria e se aproban os seus estatutos (DOG núm. 102 do 30 de maio de 2018).
- Decreto 296/2008, do 30 de decembro, de protección dos animais utilizados para experimentación e outros fins científicos, incluída a docencia, e polo que se crea o Rexistro dos centros de cría, de subministradores e usuarios e a Comisión Galega de Benestar dos Animais de Experimentación (DOG núm. 11 do 16 de xaneiro de 2009).

## **OBXECTO DA INSTRUCIÓN**

Esta instrución ten por obxecto:

- Establecer os criterios que cómpre seguir polo órgano competente para a resolución das solicitudes de mantemento de capacitación para o manexo de animais utilizados, criados ou subministrados con fins de experimentación e outros fins científicos, incluída a docencia.
- Describir o procedemento que cómpre seguir nas solicitudes de mantemento de capacitación para o manexo de animais utilizados, criados ou subministrados con fins de experimentación e outros fins científicos, incluída a docencia.



## ANTECEDENTES

A Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo, establece o seguinte:

- Será necesario o mantemento da capacitación do persoal en materia de experimentación animal cada 8 anos mediante actividades de formación continua, as cales terán como obxectivo asegurar a mellora e posta ao día das habilidades e coñecementos inicialmente adquiridos.
- O responsable *in situ* ao que se refire o artigo 14.4 c) do RD 53/2013, do 1 de febreiro, será o encargado de velar por que o persoal do establecemento teña acceso ás actividades formativas axeitadas á función que desenvolvan.
- Os órganos competentes das comunidades autónomas suspenderán ou retirarán o recoñecemento da capacitación no caso de que non se cumprisen os requirimentos de formación continua.
- Os órganos competentes das comunidades autónomas desenvolverán o procedemento para o mantemento da capacitación.

A través do Decreto 52/2018, do 5 de abril, créase a Axencia Galega da Calidade Alimentaria (Agacal) e apróbanse os seus estatutos. En virtude deste decreto, correspóndelle á Agacal realizar os encargos que, no ámbito das súas competencias en materia de formación, lle efectúe a Administración xeral da Comunidade Autónoma. A Agacal é o órgano competente da Comunidade Autónoma de Galicia para o recoñecemento das capacitacións do persoal que manexa animais utilizados, criados ou subministrados con fins de experimentación.

## CRITERIOS XERAIS QUE CÓMPRE APLICAR NA VALORACIÓN DE TODAS AS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA

A duración mínima do conxunto das actividades de formación continua que se deben de realizar no período de 8 anos para manter as diferentes capacitacións será a que establece a Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo, no seu Anexo III:

- 20 horas para a función "a", coidado dos animais
- 25 horas para a función "b", eutanasia dos animais
- 45 horas para a función "c", realización dos procedementos



- 40 horas para a función "d", deseño de proxectos e procedementos
- 90 horas para a función "e", supervisión *in situ* do benestar e coidado dos animais
- 90 horas para a función "f", veterinario designado

As actividades de formación continua deberán estar relacionadas cos resultados de aprendizaxe dos módulos formativos correspondentes á función que se solicita manter, os cales pódense consultar no Anexo I da Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo.

Poderanse empregar as mesmas actividades formativas para acreditar a formación continua en máis dunha función debido a que existen módulos e resultados de aprendizaxe comúns entre varias funcións. Para a acreditación do mantemento de varias funcións de forma simultánea tomarase como referencia a que sexa de duración superior.

No caso das funcións "a", "b" e "c", as actividades formativas deberán estar enfocadas aos grupos de especies que se queren manter. Non obstante, debido a que parte do contido pode ser común a varias especies, poderanse empregar as mesmas actividades formativas para acreditar formación continua en máis dun grupo de especies.

A formación continua poderase xustificar cunha ou varias actividades formativas. Salvo no caso da asistencia a cursos de formación, unha soa actividade non poderá xustificar todas as horas de formación continua necesarias para manter unha ou varias funcións.

As actividades de formación continua non precisarán o previo recoñecemento polo órgano competente. Con todo, este poderá adoptar actuacións de control.



## CRITERIOS ESPECÍFICOS QUE CÓMPRE APLICAR NA VALORACIÓN DOS DIFERENTES TIPOS DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA

### Cursos de formación impartidos ou recibidos

Consideraranse as seguintes accións formativas:

- Impartir ou recibir cursos destinados de forma específica á formación continua en materia de experimentación animal.
- Impartir cursos cuxo obxectivo sexa obter a capacitación inicial nunha ou varias funcións.
- Recibir cursos cuxo obxectivo sexa obter a capacitación inicial na función a manter. Este caso só será considerado como formación continua cando a persoa solicitante cumpra os seguintes requisitos:
  - Estar afectada pola disposición transitoria primeira da Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo.
  - Facer a solicitude do mantemento da capacitación por primeira vez.

Para a acreditación da formación, a persoa interesada deberá achegar unha copia autenticada ou con sinatura electrónica do diploma ou certificado de asistencia á actividade formativa.

Cando a persoa solicitante xustifique o mantemento da súa capacitación a través da impartición de cursos, teranse en conta as horas de duración dos contidos efectivamente impartidos polo interesado. Esas horas computaranse unha única vez, independentemente do número de edicións do curso nos oito anos anteriores á realización da solicitude. No caso de que os contidos sexan diferentes entre edicións, poderanse computar todas as horas. A acreditación desta circunstancia xustificárase mediante a achega dun certificado emitido pola entidade responsable da impartición da actividade formativa. Cada hora impartida e debidamente xustificada será equivalente a tres horas de formación continua.

### Outros cursos, obradoiros, presentacións e seminarios impartidos ou recibidos, asistencia a congresos ou xornadas

Cando o solicitante empregue calquera destas actividades para acreditar a formación continua deberá achegar xunto coa solicitude un pequeno resumo que desenvolva o seu contido. Este resumo deberá cumprir os seguintes preceptos:



- Todas as actividades encadradas dentro destas tipoloxías deberán incluírse nun único documento.
- A xustificación para cada unha destas actividades non deberá superar as 200 palabras. A persoa solicitante terá que motivar en que sentido lle permitiu adquirir novos coñecementos, ou poñerse ao día sobre técnicas no ámbito da experimentación animal, ou en métodos alternativos, ou en normativa aplicable. Igualmente, deberá xustificar a relación dos contidos da actividade coas funcións e grupos de especies para os que se solicite o mantemento da capacitación, tendo en conta que poden tratarse de contidos xerais aplicables a varias funcións ou a varios grupos de especies.

Ademais do anterior, deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia autenticada ou con sinatura electrónica do diploma ou certificado de asistencia á actividade.
- Proba documental da duración da actividade no caso de que non figure no certificado.
- Programa que xustifique a duración e temática das sesións dos congresos ou xornadas, posto que só se terán en conta aqueles seminarios ou sesións que versen sobre os resultados de aprendizaxe dos módulos descritos no Anexo I da Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo.

No caso de impartir estas actividades formativas, teranse en conta as horas de duración dos contidos impartidos polo solicitante e que estean directamente relacionados cos resultados de aprendizaxe dos módulos descritos no Anexo I da Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo. Esas horas computaranse unha única vez, independentemente do número de edicións da actividade nos oito anos anteriores á solicitude. No caso de impartir contidos diferentes entre edicións, poderanse computar todas as horas. Esta actividade xustificarase mediante certificado da entidade formadora. Cada hora impartida e debidamente xustificada será equivalente a tres horas de formación continua.

#### Adquisición de novas habilidades no centro de traballo ou noutros centros

A adquisición de novos coñecementos poderase realizar no propio centro de traballo ou durante estancias autorizadas en centros de investigación ou noutros centros autorizados para o uso de animais de experimentación.



Estas actividades deberán estar enfocadas a algún dos seguintes puntos:

- Aprendizaxe de técnicas ou métodos desenvoltos ou divulgados con posterioridade ao momento da adquisición da capacitación.
- Actualización en técnicas ou métodos que fosen refinados nos anos transcorridos desde a adquisición da capacitación.
- Aprendizaxe de novas normativas publicadas dende o momento da adquisición da capacitación.

En total, a porcentaxe máxima de horas que se poderán computar con este tipo de actividade será do 50 por cento das horas necesarias para o mantemento da función.

Deberase acreditar mediante a achega dun certificado emitido polo centro que inclúa a seguinte información:

- Códigos e títulos dos proxectos autorizados nos que participase o solicitante ou, no caso de actividades orientadas ao aprendizaxe ou desenvolvemento de métodos alternativos ao emprego de animais, códigos identificativos e títulos dos proxectos nos cales se encadraron.
- Data de aprobación dos proxectos por parte do órgano habilitado, coa identificación deste último, salvo no caso de actividades orientadas ao aprendizaxe ou desenvolvemento de métodos alternativos ao emprego de animais.
- Período de tempo dedicado a estas actividades.
- Listaxe das actividades desenvoltas.
- Indicar expresamente que a estancia ou as actividades desenvoltas estiveron enfocadas a algún dos seguintes puntos:
  - Aprendizaxe de técnicas ou métodos desenvoltos ou divulgados con posterioridade ao momento da adquisición da capacitación.
  - Actualización en técnicas ou métodos que fosen refinados nos anos transcorridos desde a adquisición da capacitación.
  - Aprendizaxe de novas normativas publicadas dende o momento da adquisición da capacitación.



Deberá existir unha rastrexabilidade no centro das actividades xustificadas no certificado que poida ser amosada ao órgano competente, como podería ser a autorización da estancia ou, no caso de actividades desenvoltas no propio centro de traballo, autorización do responsable do centro para que a persoa realice as actividades.

### Avaliación dos proxectos como membro dun órgano habilitado

Para xustificar esta actividade como formación continua, deberase achegar un certificado asinado pola secretaría do órgano habilitado para a avaliación de proxectos, ou cargo análogo, no que se reflecta a seguinte información:

- Código e título do proxecto autorizado ou, no seu defecto, código do órgano habilitado e título dos proxectos nos que se participou de forma activa na avaliación como membro durante o período de vixencia da capacitación na función que se solicita manter.
- Número de reunións ás que se asistiu como membro durante o período de vixencia da capacitación na función que se solicita manter.
- Número de horas empregadas nestas actividades durante o período de vixencia da capacitación na función que se solicita manter.

O máximo de horas computables por esta actividade será de 2 horas por proxecto. En total, a porcentaxe máxima de horas que se poderán computar con este tipo de actividades será do 50 por cento das horas necesarias para o mantemento da función.

## **PROCEDEMENTO PARA A SOLICITUDE DO MANTEMENTO DA CAPACITACIÓN**

### Prazo de presentación das solicitudes

A persoa interesada deberá solicitar o mantemento da súa capacitación durante os oito meses anteriores á finalización do período de vixencia do certificado, tendo en conta que este é de oito anos contados dende:

- Data da finalización do Traballo Baixo Supervisión no caso das funcións "a", "b" e "c".



- Data de obtención do diploma do curso de formación no caso das funcións "d", "e" e "f".
- Data de entrada en vigor da Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo, no caso de persoas afectadas pola disposición transitoria primeira da devandita orde.
- Data inicial de vixencia da anterior renovación no caso de que non se trate da primeira renovación. Ademais, neste caso o prazo de vixencia virá indicado no propio certificado de mantemento de capacitación.

Recoméndase facer a solicitude durante o período comprendido entre os oito e os tres meses anteriores á finalización da vixencia do certificado, debido a que, segundo o artigo 21.7 da Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo, o prazo máximo para resolver e notificar a correspondente resolución será de tres meses a contar dende a entrada da solicitude no rexistro do órgano competente.

Sempre que se realice de xeito simultáneo a solicitude de mantemento da capacitación en varias funcións, poderase empregar un único formulario de solicitude aboando unha única taxa.

### Resolución de solicitudes

A Agacal é competente para resolver as peticións realizadas por persoas cuxa capacitación inicial, ou renovación anterior, fose emitida pola Administración galega.

A Agacal disporá dun prazo de tres meses para resolver o procedemento.

No caso de que a documentación sexa correcta, emitirase un certificado de mantemento da capacitación para cada función, onde se indicarán os grupos de especies para os que se está capacitado e o período de vixencia da capacitación, o cal transcorrerá dende o final do período da anterior capacitación ata oito anos despois.

No caso de advertirse algunha falta ou erro na documentación achegada, farase un requirimento á persoa solicitante, ou entidade representante, para que emende a solicitude no prazo indicado.





No caso de non cumprir os requisitos para manter a capacitación nunha función determinada ou nun grupo de especies determinado, perderá a capacitación para realizar esa función ou para ese grupo de especies unha vez remate o período de vixencia do anterior certificado de capacitación.

#### Solicitudes presentadas por persoas físicas

As solicitudes presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado PR004A, dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>. (Destinatario: "Consellería do Medio Rural" e "Axencia Galega da Calidade Alimentaria (Agacal)". Opcionalmente, as solicitudes poderanse presentar de forma presencial en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, dirixíndoas á Axencia Galega da Calidade Alimentaria (Agacal) da Consellería do Medio Rural.

#### Solicitudes presentadas por persoas xurídicas en representación dunha ou varias persoas físicas

No caso de que a solicitude sexa presentada por unha persoa xurídica, deberá realizarse obrigatoriamente por vía electrónica, a través do formulario normalizado PR004A, e terá que ir acompañada dalgún dos seguintes documentos de representación:

- No caso de que unha persoa xurídica actúe en representación dun único solicitante, poderá achegar o "Documento de representación", o cal se pode descargar na seguinte ligazón: <https://sede.xunta.gal/ficheiros/modelos-normalizados/Representacion-G.pdf>
  - No campo "código do procedemento" que aparece no formulario indicar "PR004A".
  - No campo "procedemento" indicar "PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE SOLICITUDES, ESCRITOS E COMUNICACIÓNS QUE NON CONTEN CUN SISTEMA ELECTRÓNICO ESPECÍFICO NIN CUN MODELO ELECTRÓNICO NORMALIZADO". Neste caso, a persoa para quen se fai a solicitude deberá figurar como solicitante no formulario normalizado PR004A, mentres que os datos da entidade deberán de figurar no recadro destinado ao representante. Ademais deberá achegar o xustificante de pagamento da taxa realizada pola persoa solicitante.
- No caso de que unha persoa xurídica realice unha solicitude en representación dunha pluralidade de persoas físicas, poderá achegar o "Anexo de Pluralidade de Persoas Solicitantes", o cal se achega na presente Instrución.





- No campo "código do procedemento" do Anexo debe indicarse "PR004A".
- No campo "procedemento" debe indicarse "PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE SOLICITUDES, ESCRITOS E COMUNICACIÓNS QUE NON CONTEN CUN SISTEMA ELECTRÓNICO ESPECÍFICO NIN CUN MODELO ELECTRÓNICO NORMALIZADO". Neste caso, a entidade deberá figurar como solicitante no formulario normalizado PR004A. Ademais, deberá achegarse o xustificante de pagamento da taxa por parte de cada persoa á que represente.

**NOTA:** No caso de NON empregar o modelo de pluralidade de persoas solicitantes sinalado no parágrafo anterior, ou no caso de que estas NON autoricen a consulta da súa identidade, a entidade deberá achegar a copia auténtica do DNI/NIE destas persoas.

**En ámbolos dous casos recoméndase o emprego de sinaturas electrónicas. A sinatura manuscrita por parte da entidade obrigará a autenticación dos documentos.**

#### Documentación que cómpre presentar xunto á solicitude

A solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- Anexo I, indicando mantemento de capacitación e as funcións e grupos de especies para as que se solicita.
- Copia do certificado de capacitación de cada función que se solicite manter.
- Copia autenticada ou con sinatura electrónica da documentación acreditativa da realización de actividades de formación continua.
- Xustificante do pagamento da taxa da solicitude onde figuren os códigos indicados (*Ver apartado correspondente*).
- Calquera outra documentación pertinente como documentos de representación (*Ver apartado correspondente*).



## Pagamento da taxa

No caso de que unha mesma persoa solicite o mantemento de mais dunha capacitación soamente deberá abonar unha única taxa.

No caso de que se faga unha única solicitude de mantemento de capacitación para varias persoas de maneira simultánea, deberase abonar unha taxa por cada persoa. Poderase sumar o importe total de tódalas taxas para realizar un único pagamento.

O pagamento poderase realizar a través dalgún dos seguinte medios:

- Accedendo á ligazón:  
<http://www.atriga.gal/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/taxas-e-prezos>
- Acudindo a unha das entidades financeiras colaboradoras onde lle facilitarán o impreso de autoliquidación.

Os códigos que cómpre indicar para realizar o pagamento son os seguintes:

- Consellería: Medio Rural (código 09)
- Delegación: Servizos Centrais (código 13)
- Servizo: Axencia Galega de Calidade Alimentaria (Agacal) (código 17).
- Taxa: denominación: Expedición do certificado oficial de competencia en materia de protección de animais utilizados para experimentación e outros fins científicos (código 31.07.29).

O importe a ingresar poderase consultar no Anexo 2. Taxa por Servizos Profesionais: modalidades Administrativo-Facultativas que se atopa na seguinte ligazón (código 31.07.29.04):

<https://www.atriga.gal/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/tarifas-vixentes-de-taxas>

Unha vez realizado o pagamento xérase un xustificante onde figuran os códigos previamente indicados. Este documento deberase achegar xunto a solicitude. NON confundir co recibo de pago con tarxeta.



### Achega da documentación complementaria

No caso de que a Administración requira documentación complementaria para resolver a solicitude, esta presentarse preferiblemente por vía electrónica. A sede electrónica da Xunta de Galicia permite ás persoas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridade ao inicio do expediente, accedendo á carpeta cidadá da persoa interesada. No caso de requirimentos, poderá achegar a documentación necesaria a través da acción "emenda ao requirimento" asociada á súa solicitude.

Opcionalmente, as persoas interesadas tamén poderán realizar os ditos trámites de forma presencial en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.

As persoas xurídicas que actúen en representación doutras persoas terán a obriga de facelo por vía electrónica.

### Consulta de datos

A Administración realizará a comprobación dos datos que se indican a continuación:

- DNI/NIE da persoa solicitante
- DNI/NIE da persoa representante
- NIF da entidade representante

No caso de que o solicitante se opoña á súa consulta, deberá achegar copia do documento de identidade.



## Notificacións

As notificacións practícaranse obrigatoriamente por medios electrónicos cando os interesados ou os seus representantes se atopen nas condicións fixadas polo artigo 14 da Lei 39/2015, e pola Lei de Administración dixital de Galicia.

Nos restantes casos, a persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel) no formulario. As persoas interesadas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos mediante os modelos normalizados dispoñibles. No caso de optar pola notificación en papel, practícarase a notificación segundo o establecido na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practícaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do sistema de notificacións electrónicas de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido, e entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, practícarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.



## ASPECTOS RELATIVOS Á VALIDEZ DA DOCUMENTACIÓN ACHEGADA

Con carácter xeral, a documentación achegada pola persoa interesada deberá estar asinada:

- Se o documento está asinado electronicamente pero non dispón de Código seguro de verificación (CSV), Código de Verificación electrónica (CVE), ou achega un documento dixital cuxa sinatura non pode ser verificada, recoméndase a súa presentación a través do rexistro electrónico para validar a autenticidade da dita sinatura. En caso contrario, este extremo non poderá ser verificado.
- Se o documento contén sinatura manuscrita a persoa interesada poderá achegalo de forma presencial, aportando o documento orixinal, ou a través do rexistro electrónico. Neste último caso, deberá achegar copia autenticada do documento que se trate. Pode consultar o procedemento para a autenticación de documentos na seguinte ligazón:

[https://www.xunta.gal/oficina-de-rexistro-e-informacion/copias-electronicas-autenticas?langId=gl\\_ES](https://www.xunta.gal/oficina-de-rexistro-e-informacion/copias-electronicas-autenticas?langId=gl_ES)

Agacal admitirá de xeito excepcional documentos con sinaturas diferentes as anteditas nos seguintes casos:

- Cando a documentación se expida no estranxeiro.
- Cando a documentación sexa emitida por entidades españolas que non contasen cun sistema de sinatura electrónica no momento da súa emisión.

Nestes casos deberase achegar unha declaración responsable sobre a veracidade da documentación aportada (Anexo VII).

## ANEXOS

- Anexo I: Anexo iniciador de solicitude
- Anexo VII: Declaración responsable sobre a veracidade da documentación relacionada coa formación do persoal que manexe animais utilizados, criados ou subministrados con fins de experimentación e outros fins científicos, incluída a docencia.
- Anexo de Pluralidade de Persoas Solicitantes

Todos estes anexos pódense descargar accedendo ao seguinte ligazón:

<https://mediorural.xunta.gal/gl/temas/formacion/formacion-continua>



**ANEXO I**

<b>CAPACITACIÓN PARA O PERSOAL QUE MANEXE ANIMAIS EMPREGADOS, CRIADOS OU SUBMINISTRADOS CON FINS DE EXPERIMENTACIÓN E OUTROS FINS CIENTÍFICOS, INCLUÍDO A DOCENCIA</b>	<b>SOLICITUDE</b>
--	-------------------

<b>DATOS DA PERSOA SOLICITANTE</b>						
NOME		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF
TIPO	NOME DA VÍA			NÚM.	BLOQ.	ANDAR PORTA
PARROQUIA			LUGAR			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		CONCELLO		LOCALIDADE	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2		CORREO ELECTRÓNICO			

<b>E, NA SÚA REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)						
NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF

<b>DATOS PARA ÓS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>							
Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de <a href="https://notifica.gal">Notifica.gal</a> :							
TELÉFONO MÓBIL		CORREO ELECTRÓNICO					
<b>ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE</b>							
As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente.							
o <b>Electrónica</b> , a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.							
o <b>Postal</b> (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente).							
TIPO	NOME DA VÍA			NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA
PARROQUIA				LUGAR			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		CONCELLO		LOCALIDADE		

<b>DATOS ESPECÍFICOS DO PROCEDEMENTO</b>												
<b>TIPO DE SOLICITUDE</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>GRUPOS DE ESPECIES do anexo ii da Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo</b> (non marcar no caso de solicitudes de validación) 1 (roedores), 2 (lagomorfos), 3 (carnívoros), 4 (équidos, ruminantes e porcino), 5 (primates), 6 (aves), 7 (réptiles), 8 (peixes e anfíbios), 9 (cefalópodos), 10 (animais silvestres), 11 (outras especies)										
		<input type="checkbox"/> capacitación inicial	<input type="checkbox"/> "a"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9
<input type="checkbox"/> mantemento	<input type="checkbox"/> "b"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11
<input type="checkbox"/> validación	<input type="checkbox"/> "c"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11
	<input type="checkbox"/> "d"											
	<input type="checkbox"/> "e"											
	<input type="checkbox"/> "f"											



**A PERSOA SOLICITANTE DECLARA:**

1. Que a persoa solicitante de **capacitación inicial** ou de **mantemento de capacitación** está actualmente capacitada pola administración galega ou por outra comunidade autónoma segundo a Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo, para traballar nas función e grupos de especies indicados na seguinte táboa (deberán indicarse todas as capacitación pero soamente deberán achegarse os certificados de capacitación que se necesiten para tramitar as solicitudes de mantemento de capacitación, ou, no caso de capacitación inicial, aquelas necesarias para a adquisición dunha nova función a través dun curso ponte, ou de ampliación de función a un novo grupo de especies a través dun TBS adicional).

FUNCIÓN ORDE ECC/566/2015	GRUPOS DE ESPECIES DO ANEXO II DA ORDE ECC/566/2015, DO 20 DE MARZO											
	1 (roedores), 2 (lagomorfos), 3 (carnívoros), 4 (équidos, ruminantes e porcino), 5 (primates), 6 (aves), 7 (réptiles), 8 (peixes e anfíbios), 9 (cefalópodos), 10 (animais silvestres), 11 (outras especies), te (todas as especies ou sen limitación de especies)											
<input type="checkbox"/> "a"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> te
<input type="checkbox"/> "b"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> te
<input type="checkbox"/> "c"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> te
<input type="checkbox"/> "d"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> te
<input type="checkbox"/> "e"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> te
<input type="checkbox"/> "f"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> te

2. Que a persoa solicitante de **validación** posúe as capacitacións indicadas na seguinte táboa (deberán indicarse e achegarse soamente as capacitacións que non fosen validadas ata o momento da solicitude).

**Para solicitantes de validación de capacitacións obtidas no estranxeiro** (non será necesario cumprimentar o recadro seguinte, no caso de que non sexa posible establecer equivalencias coas funcións descritas na Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo):

Capacitacións equivalentes ás da Orde ECC/566/2015	GRUPOS DE ESPECIES DO ANEXO II DA ORDE ECC/566/2015, DO 20 DE MARZO											
	1 (roedores), 2 (lagomorfos), 3 (carnívoros), 4 (équidos, ruminantes e porcino), 5 (primates), 6 (aves), 7 (réptiles), 8 (peixes e anfíbios), 9 (cefalópodos), 10 (animais silvestres), 11 (outras especies), te (todas as especies ou sen limitación de especies)											
<input type="checkbox"/> "a"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> te
<input type="checkbox"/> "b"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> te
<input type="checkbox"/> "c"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> te
<input type="checkbox"/> "d"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> te
<input type="checkbox"/> "e"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> te
<input type="checkbox"/> "f"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> te

**Para solicitantes de validación das antigas categoría consonte ao derogado RD 1201/2005 :**

Categoría "A"       Categoría "B"       Categoría "C"       Categoría "D1"       Categoría "D2"

3. Que a persoa solicitante de mantemento de capacitación afectada pola Disposición Transitoria Primeira da Orde ECC/566/2015, do 20 de marzo, non empregou con anterioridade os cursos achegados na solicitude para obter a capacitación inicial nunha función.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**
**PARA TODAS AS SOLICITUDES**

- Xustificante do pagamento da taxa (NON confundir co recibo de pago con tarxeta)
- Outra documentación que se considere oportuna, de ser o caso

**PARA SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN INICIAL**

- Copia autenticada ou con sinatura electrónica do diploma do curso de formación
- Certificado de desenvolvemento do Traballo Baixo Supervisión (Anexo II), no caso das funcións "a", "b" ou "c"
- Informe de habilidades do Traballo Baixo Supervisión (Anexo III, IV ou V), no caso das funcións "a", "b" ou "c"
- Copia da capacitación na función previa, ou copia autenticada ou con sinatura electrónica do diploma do curso na función previa, no caso de presentar un curso ponte
- Copia da capacitación na función no grupo de especies previo, no caso de presentar un TBS adicional
- Xustificación de domicilio ou traballo en Galicia, de ser preciso xustificalos

**PARA SOLICITUDES DE VALIDACIÓN**

- Copia dos Certificados de Capacitacións de Categorias consonte ao RD 1201/2005 emitidos pola administración galega, de ser o caso
- Copia auténtica ou con sinatura electrónica no caso de Certificados de Capacitacións de Categorias consonte ao RD 1201/2005 emitidos polo Ministerio de Agricultura, Pesca e Alimentación, de ser o caso
- Documentación descrita nos apartados correspondentes á validación de capacitacións estranxeiras, de ser o caso
- Xustificación de domicilio ou traballo en Galicia, de ser preciso xustificalos





### DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA (CONTINUACIÓN)

#### PARA SOLICITUDES DE MANTENIMENTO

- Copia dos certificados de capacitación nas funcións para as que se solicita mantemento  
 Outra documentación relacionada diferente

#### No caso de cursos de formación

- Copia autenticada ou con sinatura electrónica do diploma do curso de formación  
 Certificado da entidade formadora no caso de participar na impartición

#### No caso de outros cursos, obradoiros, presentacións e seminarios

- Resumo explicativo das actividades  
 Copia autenticada ou con sinatura electrónica dos diplomas ou certificados de asistencia  
 Proba documental da duración da actividade no caso de non figurar no diploma ou certificado  
 Programas que xustifican a duración e temática das sesións no caso de asistencia a congresos ou xornadas  
 Certificado da entidade formadora no caso de participar na impartición

#### No caso de adquisición de novas habilidades no centro de traballo ou noutros centros

- Certificado emitido polo centro

#### No caso de avaliación ética de proxectos

- Certificado emitido pola secretaría do Comité, ou cargo análogo

### COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

DNI/NIE da persoa solicitante

Títulos oficiais universitarios, no caso das funcións "d", "e" ou "f"

**OPÓÑOME Á  
CONSULTA**

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Axencia Galega da Calidade Alimentaria.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que se deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais incluíranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigos 6.1., letras c) e e) do RXPd e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais).
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a>
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

**Actualización normativa: no caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.**

### LEXISLACIÓN APLICABLE

Decreto 296/2008, do 30 de decembro, de protección dos animais utilizados para experimentación e outros fins científicos, incluída a docencia, e polo que se crea o Rexistro dos centros de cría, de subministradores e usuarios e a Comisión Galega de Benestar dos Animais de Experimentación.

Decreto 52/2018, do 5 de abril, polo que se crea a Axencia Galega da Calidade Alimentaria e se aproban os seus estatutos.

Orde ECC/566/2015, de 20 de marzo, pola que se establecen os requisitos de capacitación que debe cumprir o persoal que manexe animais utilizados, criados ou subministrados con fins de experimentación e outros fins científicos, incluíndo a docencia.

### SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

, de de de







PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO <b>PLURALIDADE DE PERSOAS SOLICITANTES</b>
--------------	------------------------	---

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
-------------------	------------------	-----------------	-----

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
-------------------	------------------	-----------------	-----

**RELACIÓN DE TERCEIRAS PERSOAS SOLICITANTES**

De conformidade co artigo 66.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, cando as presentacións correspondentes a unha pluralidade de persoas teñan un contido e fundamento idéntico ou substancialmente similar, poderán ser formuladas nunha única solicitude. Neste sentido, as persoas que figuran nesta relación autorizan a presentación da solicitude por medio da persoa solicitante indicada. Así mesmo, as devanditas persoas, mediante a súa sinatura, declaran ter sido informadas da incorporación dos seus datos persoais ao expediente en tramitación. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

NOME E APELIDOS	NIF	COMPROBACIÓN DE DATOS		SIGNATURA
		Os seguintes documentos serán obxecto de consulta ás administracións públicas	OPÓÑOME Á CONSULTA	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI/NIE Títulos oficiais universitarios Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

De non ser suficiente o espazo previsto no cadro anterior, deberanse cubrir e enviar tantos anexos como sexan necesarios.





#### A PERSOA REPRESENTANTE DA ENTIDADE DECLARA:

Que coa sinatura do presente escrito a entidade acepta a representación conferida e responde da autenticidade da sinatura da persoa outorgante. Que o documento orixinal obra no poder da entidade e estará á disposición da Administración, durante o período de validez do documento expedido de conformidade coa normativa que, en cada caso, lle sexa de aplicación.

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Axencia Galega da Calidade Alimentaria.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que se deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais inclúiranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigos 6.1., letras c) e e) do RXPd e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais).
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a>
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

**Actualización normativa: no caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.**

#### SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

--

Lugar e data

	,		de		de	
--	---	--	----	--	----	--

