

# CertLEGIO



*Certificado de validación de empresa con solvencia técnica en prevención y control de Legionella, según la Norma UNE 100030:2017.*

## Guía del Solicitante

**AQUA  ESPAÑA**

Asociación Española de Empresas del Sector del Agua

**En estos 2 enlaces podrás enviar tu solicitud para obtener el CertLEGIO.**

**Elige el enlace en función de tu caso.**

**Te recomendamos que antes leas este documento.**

**Solicitud**  
**CertLEGIO**

**Renovación**  
**CertLEGIO**

Enero 2025

(Noviembre, 2017).

© AQUA ESPAÑA.

Reservados todos los derechos.

**Asociación Española de Empresas del Sector del Agua (AQUA ESPAÑA).**

NIF: G08942583.

[www.aquaespana.org](http://www.aquaespana.org)

## Índice

1	JUSTIFICACIÓN.....	4
2	EMPRESAS BENEFICIARIAS .....	5
3	ALCANCE.....	5
4	REQUISITOS EXIGIBLES .....	5
4.1	LISTA DE REQUISITOS. ....	5
4.2	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.....	7
4.3	INSPECCION PRESENCIAL .....	12
5	PROCEDIMIENTO.....	13
5.1	SOLICITUD.....	13
5.2	PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN .....	13
5.3	VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS y RESOLUCIÓN.....	14
6	VALIDEZ y RENOVACIÓN .....	15
6.1	VALIDEZ .....	15
6.1.1	SUSPENSIÓN .....	15
6.1.2	ANULACIÓN .....	15
6.2	RENOVACIÓN.....	16
6.2.1	SOLICITUD DE RENOVACIÓN .....	16
6.2.2	PRESENTACIÓN Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACIÓN .....	16
7	TARIFA DE LOS DERECHOS DEL PROCESO.....	17
8	FORMATO y USO DEL CERTIFICADO.....	17
8.1	FORMATO.....	17
8.2	USO.....	18
9	REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS POSEEDORAS DEL CERTIFICADO.....	18
10	ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN.....	18
11	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD .....	18
	ANEXO. Esquema del proceso de certificación.....	19
	ANEXO. Modelo de Declaración jurada de la empresa.....	20

## 1 JUSTIFICACIÓN

El desarrollo de **buenas prácticas profesionales en la prevención y control de la Legionella resulta esencial para la protección de la salud pública de la ciudadanía**. Por ello, hace tiempo las Administraciones Públicas y las organizaciones empresariales más representativas decidieron trabajar conjuntamente para que en España existiera un marco legal y normativo actualizado aplicable a la práctica profesional de la Prevención y Control de la Legionella, que permitiera a las empresas que ofrecen estos servicios desarrollar las debidas buenas prácticas profesionales en este campo.

La entrada en vigor de este marco legal y normativo ha tenido un efecto positivo en el sector y en todos los agentes implicados; pero lamentablemente se siguen identificando casos de malas prácticas profesionales y empresas con insuficiente solvencia técnica y/o empresarial, que además de ser una competencia desleal respecto a las empresas que deciden desarrollar buenas prácticas que favorezcan el desarrollo tecnológico y económico de este sector; pueden poner en peligro la salud pública de las personas. Conscientes de esta realidad, el sector empresarial comprometido con las buenas prácticas profesionales y las Administraciones Públicas competentes en la materia acordaron elaborar una actualización de la *Norma UNE 100030*, de *Prevención y control de la proliferación y diseminación de Legionella en instalaciones*, que promueve aún más el cumplimiento de buenas prácticas en el sector. El resultado de este trabajo es la **Norma UNE 100030:2017, de abril 2017, cuyo Anexo D, establece los requisitos adicionales para que las empresas de Prevención y Control de Legionella demuestren su solvencia técnica**. Requisitos que se entiende deben cumplir las empresas que ofrecen servicios de "Prevención y control de la Legionella".

Asimismo, la *Norma UNE 100030:2017* establece que el cumplimiento de estos requisitos deberá ser verificado por una entidad independiente; diferente a la propia empresa; sin establecer no obstante el sistema de validación de cumplimiento de tales requisitos y su reconocimiento público, que facilite a empresas y personas identificar de manera inequívoca que una empresa cumple efectivamente dichos requisitos de solvencia técnica.

*CertLEGIO* es precisamente **el sistema de validación y reconocimiento del cumplimiento de los requisitos exigidos en el anexo D la Norma UNE 100030:2017**, que permitirá identificar de manera objetiva y veraz las empresas que desarrollan efectivamente su actividad con la solvencia técnica y empresarial superior a los requisitos mínimos legales (registro en el ROESB/ROESP); que técnicamente se consideran insuficientes.

El *certificado de validación CertLEGIO* permitirá a las empresas que ofrecen servicios de Prevención y Control de la Legionella mostrar de manera veraz su adecuada profesionalidad; y los titulares de instalaciones tendrán un referente válido para identificar proveedores de confianza en la Prevención y Control de la Legionella.

El resultado de todo ello debe concretarse en un mejor marco para el desarrollo tecnológico y económico de este sector profesional y la protección de la salud pública.

## 2 EMPRESAS BENEFICIARIAS

Podrán solicitar obtener el *CertLEGIO* las empresas que disponen de centro de trabajo en España y ofrecen servicios de Prevención y Control de la *Legionella*; y en especial todas aquellas que les afecta la *Norma UNE 100030:2017*.

La empresa deberá identificarse con un NIF único, ya que la expedición del distintivo se vinculará exclusivamente a dicho NIF, no pudiendo ser extensivo *un mismo certificado* para varias empresas, en ningún caso.

De acuerdo al ANEXO D de la citada norma, quedan excluidas de esta distinción las entidades cuya actividad sea, únicamente, la realización de auditorías externas o los análisis de laboratorio.

## 3 ALCANCE

*CertLEGIO* reconoce que una empresa prestadora de servicios de Prevención y Control de la *Legionella* ha podido acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo D de la versión 2017 de la Norma UNE 100030. Es decir, de la *Norma UNE100030:2017*.

Para obtener *CertLEGIO*, la acreditación documental deberá realizarse de acuerdo a lo que se establece en este documento.

## 4 REQUISITOS EXIGIBLES

Los requisitos exigibles para obtener el *Certificado CertLEGIO* son los que establece el ANEXO D de la versión 2017 de la norma UNE 100030, "*Requisitos adicionales para que las empresas de prevención y control de Legionella demuestren su solvencia técnica*".

### 4.1 LISTA DE REQUISITOS.

#### **Requisitos empresariales:**

1. En el caso de personas jurídicas, disponer en sus escrituras públicas actualizadas en el Registro Mercantil, en las que conste la relación directa entre el Objeto de la Sociedad y las actividades relacionadas en el ámbito del Plan de Prevención y Control de la *Legionella*.
2. Las empresas que realicen tratamientos a terceros deben, estar inscritos en el registro oficial correspondiente que determine la Administración Sanitaria.
3. Las empresas de servicios a terceros deben disponer de almacén para el material y los equipos necesario. Así mismo deberán disponer de medios de almacenamiento de productos químicos (APQ) conforme a la legislación vigente que le sea de aplicación.
4. Las empresas que realicen carga, transporte o descarga de productos químicos peligrosos deben cumplir con la legislación que les sea de aplicación en este ámbito. En cualquier caso, los vehículos de transporte, sean propios o subcontratados, deberán disponer de la

documentación exigible según legislación, así como el material necesario de seguridad química y PRL (gafas protectoras, guantes de protección, líquido de lavado de ojos, etc.)

Los recipientes de los productos químicos móviles deberán cumplir con las condiciones constructivas y de etiquetado, establecidas en la legislación aplicable para el transporte de productos químicos y mercancías peligrosas.

5. Disponer de un sistema de gestión de la calidad, por ejemplo, acorde a la norma UNE-EN-ISO 9001 u otro sistema similar, cuyo alcance incorpore la/s actividad/es relativa/s al Plan de Prevención y Control de *Legionella*; así como de una Política Medioambiental de la empresa y en PRL de la empresa.
6. Disponer de un servicio de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) que en su alcance incorpore la/s actividad/es específica/s relativa/s al Plan de Prevención y Control de *Legionella*.
7. Contar con Seguro de Responsabilidad Civil vigente que no excluya los siniestros por *Legionella* por un importe no inferior a 600.000 €.
8. Disponer de un Plan de Formación continua de su personal.
9. Gestionar adecuadamente los residuos según la legislación vigente
10. Conservar toda la documentación de sus actividades durante un mínimo de 5 años.
11. Experiencia demostrada de al menos 3 años en el ámbito de Prevención y Control de *Legionella*.
12. Disponer de referencias demostrables en al menos 20 instalaciones contratadas, de las incluidas en esta norma.

#### **Requisitos técnicos:**

1. Disponer de al menos un Responsable Técnico en plantilla con titulación universitaria de rama técnica, ambiental o sanitaria, certificado de profesionalidad o título de formación profesional adecuado o curso de especialización de formación profesional, que acrediten las unidades de competencia correspondientes a la formación profesional, conforme a la legislación vigente, y con una experiencia profesional mínima en 3 años en Prevención y control de *Legionella*. Éste debe ser el máximo responsable técnico en todas las actividades relativas al Plan de Prevención y control de *Legionella*: Diagnóstico inicial, programa de actuación y evaluación periódica.
2. El Responsable Técnico debe poder delegar, sin que ello le exima de su responsabilidad, la realización de las visitas de obtención de datos técnicos, visitas periódicas de control, toma y posibles análisis *in situ* de muestras de agua, seguimiento periódico del plan de tratamiento continuado del agua y mantenimiento, limpieza y desinfección, etc. en un personal debidamente cualificado en Prevención y Control de la *Legionella*, con titulación universitaria, certificado de profesionalidad o título de formación profesional adecuado o curso de especialización de formación profesional, que acrediten las unidades de

competencia correspondientes a la cualificación profesional, y con una experiencia profesional mínima en 3 años en Prevención y control de *Legionella*.

3. Disponer de al menos un operario especializado en Limpiezas y Desinfecciones con el certificado de profesionalidad u otra formación adecuada en Prevención y Control de *Legionella*, conforme a la legislación vigente. En caso de existir más de un operario, todos deben disponer de alguna de estas titulaciones.
4. Disponer de equipos y material relacionados con la Prevención y Control de la *Legionella*. Los equipos de medición deben estar verificados y calibrados con la frecuencia adecuada y deben disponer de los correspondientes certificados.
5. Disponer de una relación de protocolos técnicos de las tareas relacionadas con el Plan de Prevención y Control de la *Legionella*.
6. Disponer de una Memoria Técnica detallada de actividades de la empresa.

#### 4.2 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

Los requisitos exigibles deberán acreditarse única y exactamente tal y como se indica en este apartado.

##### **Requisitos empresariales:**

- 
1. *En el caso de personas jurídicas, disponer en sus escrituras públicas actualizadas en el Registro Mercantil, en las que conste la relación directa entre el Objeto de la Sociedad y las actividades relacionadas en el ámbito del Plan de Prevención y Control de la Legionella.*

Documentación acreditativa:

- a) Escritura pública actualizada del Registro Mercantil.

- 
2. *Las empresas que realicen tratamientos a terceros deben, estar inscritos en el registro oficial correspondiente que determine la Administración Sanitaria.*

Documentación acreditativa:

- a) Resolución administrativa del Registro ROESB / ROESP (dependiendo de la Comunidad Autónoma) en el epígrafe de *Legionella*.

- 
3. *Las empresas de servicios a terceros deben disponer de almacén para el material y los equipos necesario. Así mismo deberán disponer de medios de almacenamiento de productos químicos (APQ) conforme a la legislación vigente que le sea de aplicación.*

Documentación acreditativa:

- a) Dirección postal del almacén para el material y los equipos necesarios.

- b) Certificado de una entidad certificadora, de cumplimiento de conformidad con los requisitos aplicables al almacenamiento de productos químicos (APQ)
- 

4. *Las empresas que realicen carga, transporte o descarga de productos químicos peligrosos deben cumplir con la legislación que les sea de aplicación en este ámbito. En cualquier caso, los vehículos de transporte, sean propios o subcontratados, deberán disponer de la documentación exigible según legislación, así como el material necesario de seguridad química y PRL (gafas protectoras, guantes de protección, líquido de lavado de ojos, etc.)*

*Los recipientes de los productos químicos móviles debeán cumplir con las condiciones constructivas y de etiquetado, establecidas en la legislación aplicable para el transporte de productos químicos y mercancías peligrosas.*

Documentación acreditativa:

- a) Certificado de una entidad certificadora de cumplimiento de la normativa relativa al transporte de productos químicos y mercancías peligrosas y disposición del material de seguridad legalmente exigible.
- 

5. *Disponer de un sistema de gestión de la calidad, por ejemplo, acorde a la norma UNE-EN-ISO 9001 u otro sistema similar, cuyo alcance incorpore la/s actividad/es relativa/s al Plan de Prevención y Control de Legionella; así como de una Política Medioambiental de la empresa y en PRL de la empresa.*

Documentación acreditativa:

- a) Certificado de cumplimiento de la norma UNE 9001 con la/s actividad/es relativa/s al Programa de Prevención y Control de *Legionella* contemplada/s en dicha norma.  
b) Manifiesto de la Política Medioambiental de la empresa  
c) Manifiesto de Política de PRL de la empresa (debe incluir mención de las pautas de comportamiento para su cumplimiento).
- 

6. *Disponer de un servicio de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) que en su alcance incorpore la/s actividad/es específica/s relativa/s al Plan de Prevención y Control de Legionella.*

Documentación acreditativa:

- a) Contrato vigente de servicio de Prevención de Riesgos Laborales ajeno o documento que justifique un servicio de PRL propio.
- 

7. *Contar con Seguro de Responsabilidad Civil vigente que no excluya los siniestros por Legionella por un importe no inferior a 600.000 €.*

Documentación acreditativa:

- a) Póliza de Responsabilidad Civil de la empresa vigente y justificante del último pago de la correspondiente póliza.

---

8. *Disponer de un Plan de Formación continua de su personal.*

Documentación acreditativa:

- a) Plan de Formación continua del personal de la empresa.

---

9. *Gestionar adecuadamente los residuos según la legislación vigente*

Documentación acreditativa:

- a) Memoria de la gestión de los residuos que demuestre el cumplimiento de la legislación vigente aplicable.
- b) Certificado de una entidad certificadora de cumplimiento de la legislación vigente en la gestión de los residuos, o Declaración jurada de la empresa (adjuntando documentos oficiales de gestión de residuos).

10. *Conservar toda la documentación de sus actividades durante un mínimo de 5 años.*

Documentación acreditativa:

- a) Certificado de una entidad certificadora que reconozca la conservación de toda la documentación de sus actividades durante un mínimo de 5 años, o declaración jurada de la empresa.

---

11. *Experiencia demostrada de al menos 3 años en el ámbito de Prevención y Control de Legionella.*

Documentación acreditativa:

- a) Resolución administrativa del Registro *ROESB* o *ROESP* (en función de la Comunidad Autónoma) en el epígrafe de *Legionella*, con una antigüedad no inferior a 3 años.
- b) Relación de actividad, como mínimo de los últimos 3 años, en el ámbito de Prevención y Control de *Legionella* o en su caso justificante de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado con una clasificación M-01-D.

---

12. *Disponer de referencias demostrables en al menos 20 instalaciones contratadas, de las incluidas en esta norma.*

Documentación acreditativa:

- a) Listado de referencias con, como mínimo: razón social del cliente, localización de la instalación y tipología de instalación.

**Requisitos técnicos:**

1. *Disponer de al menos un Responsable Técnico en plantilla con titulación universitaria de rama técnica, ambiental o sanitaria, certificado de profesionalidad o título de formación profesional adecuado o curso de especialización de formación profesional, que acrediten las unidades de competencia correspondientes a la formación profesional, conforme a la legislación vigente, y con una experiencia profesional mínima en 3 años en Prevención y control de Legionella. Éste debe ser el máximo responsable técnico en todas las actividades relativas al Plan de Prevención y control de Legionella: Diagnóstico inicial, programa de actuación y evaluación periódica.*

Documentación acreditativa:

- a) *Currículum Vitae* del Responsable Técnico de la empresa.
- b) Certificado de reconocimiento de la experiencia del Responsable Técnico en las funciones de Prevención y Control de *Legionella*, expedido por las empresas por las que trabajó que sean menester, a fin de acreditar el mínimo de 3 años de experiencia en estas funciones o Hoja oficial de la TGSS de historial laboral.
- c) Título universitario o Certificado de profesionalidad del Responsable Técnico de la empresa.
- d) Documento oficial de la TGSS de la Relación Nominal de Trabajadores de la empresa, en la que aparezca el Responsable Técnico de la empresa. Dicho documento debe tener una antigüedad menor a 2 meses a la fecha de presentación de la solicitud del *Certificado CertLEGIO*.
- e) Documento acreditativo de la TGSS que la empresa está al corriente de sus obligaciones económicas con la misma.

- 
2. *El Responsable Técnico puede delegar, sin que ello le exima de su responsabilidad, la realización de las visitas de obtención de datos técnicos, visitas periódicas de control, toma y posibles análisis in situ de muestras de agua, seguimiento periódico del plan de tratamiento continuado del agua y mantenimiento, limpieza y desinfección, etc. en un personal debidamente cualificado en Prevención y Control de la Legionella, con titulación universitaria, certificado de profesionalidad o título de formación profesional adecuado o curso de especialización de formación profesional, que acrediten las unidades de competencia correspondientes a la cualificación profesional, y con una experiencia profesional mínima en 3 años en Prevención y control de Legionella.*

La delegación temporal o permanente de las funciones reseñadas del Responsable Técnico (realización de las visitas de obtención de datos técnicos, visitas periódicas de control, toma

y posibles análisis in situ de muestras de agua, seguimiento periódico del plan de tratamiento continuado del agua y mantenimiento, limpieza y desinfección, etc.) debe hacerse siempre que éste no pueda realizarlas personalmente, ya sea por motivos de ausencia, baja o ubicación geográfica. Entonces deberá delegar dichas funciones en otro técnico en plantilla de la misma empresa.

Documentación acreditativa:

- a) *Curriculum Vitae* del / los técnicos a quien el Responsable Técnico pueda, temporal permanentemente, delegar sus funciones en la empresa.
- b) Título universitario o Certificado de profesionalidad de las personas incluidas en el apartado a).
- c) Documento oficial de la TGSS de la Relación Nominal de Trabajadores de la empresa, en la que aparezca el personal referenciado en el apartado a) de este requisito. Dicho documento debe tener una antigüedad menor a 2 meses a la fecha de presentación de la solicitud del *Certificado CertLEGIO*.

- 
3. *Disponer de al menos un operario especializado en Limpiezas y Desinfecciones con el certificado de profesionalidad u otra formación adecuada en Prevención y Control de Legionella, conforme a la legislación vigente. En caso de existir más de un operario, todos deben disponer de alguna de estas titulaciones.*

Documentación acreditativa:

- a) Documento que acredite que la empresa dispone de dicho operario/s. Se considerarán documentos válidos a tal fin: a) el documento oficial de la TGSS de la Relación Nominal de Trabajadores de la empresa, en la que aparezca el personal referenciado. Dicho documento debe tener una antigüedad menor a 2 meses a la fecha de presentación de la solicitud del *Certificado CertLEGIO*; o b) *contrato de TRADE (autónomo dependiente)*.
- b) Relación de los operarios en cuestión, identificando para cada uno de ellos la formación que acredita el requisito formativo exigido en este apartado.

- 
4. *Disponer de equipos y material relacionados con la Prevención y Control de la Legionella. Los equipos de medición deben estar verificados y calibrados con la frecuencia adecuada y deben disponer de los correspondientes certificados.*

Documentación acreditativa:

- a) Relación de la tipología de equipos y material que posee la empresa relacionados con la Prevención y Control de la *Legionella*.
- b) Declaración jurada de la empresa que los equipos de medición están verificados y calibrados de acuerdo a la frecuencia adecuada y que disponen de los correspondientes certificados.

---

5. *Disponer de una relación de protocolos técnicos de las tareas relacionadas con el Plan de Prevención y Control de la Legionella.*

Documentación acreditativa:

- a) Relación de protocolos técnicos de la empresa de las tareas relacionadas con el Programa de Prevención y Control de la *Legionella*.

---

6. *Disponer de una Memoria Técnica detallada de actividades de la empresa.*

Documentación acreditativa:

- a) Memoria Técnica detallada de las actividades de la empresa.  
En caso de haber acreditado el requisito empresarial 11 mediante Memoria Técnica, se considerará la misma para acreditar este requisito. No debe aportarse nuevamente dicha memoria.

#### 4.3 INSPECCION PRESENCIAL

La ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN *de CertLEGIO* hará una visita presencial a la empresa para verificar el cumplimiento de cualquiera de los requisitos exigibles para obtener el certificado; pudiendo validar los documentos recibidos, visitar la empresa y almacén de productos químicos y tener una entrevista, como mínimo, con el Responsable Técnico de la empresa.

La visita de inspección es obligatoria para poder emitir RESOLUCIÓN DEFINITIVA POSITIVA y en dicha visita deberá estar presente, como mínimo, el Responsable Técnico de la empresa.

## 5 PROCEDIMIENTO

Los días se entienden todos como días laborables, considerando únicamente festivos los que lo son a nivel nacional.

### 5.1 SOLICITUD

El proceso se inicia a petición de la empresa solicitante del *Certificado CertLEGIO* (en adelante EL SOLICITANTE), mediante el envío de la solicitud, que incluirá el comprobante de pago de la tarifa de solicitud.

La ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN verificará la *Solicitud* y el *comprobante de pago* recibidos. En caso que la documentación aportada sea correcta, la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN dará al SOLICITANTE acceso al aplicativo online para presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigibles para obtener el *Certificado CertLEGIO*.

La ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN dará respuesta electrónica a las solicitudes presentadas en un plazo máximo de 7 días, desde la recepción del correo electrónico de solicitud.

En el supuesto que el SOLICITANTE presente alguna incidencia en la *Solicitud* o en el *comprobante de pago*, éste dispondrá de 10 días para subsanarla, a contar desde la fecha del correo electrónico enviado por la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN. Si tras este plazo el SOLICITANTE no acreditado la subsanación de la incidencia a la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN; ésta última dará el proceso por cerrado y así se lo comunicará por correo electrónico. En ningún caso habrá reembolso de la cantidad que la empresa pudiera haber pagado.

### 5.2 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El SOLICITANTE presentará toda la documentación acreditativa digitalmente, en formato PDF, en el aplicativo online que la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN pondrá a disposición del SOLICITANTE.

El SOLICITANTE dispondrá de un plazo de 15 días para presentar toda la documentación acreditativa. El plazo empezará a contar desde la fecha del correo electrónico que la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN envía al SOLICITANTE con el acceso al aplicativo online de presentación de la documentación.

Si el SOLICITANTE considera que ha presentado toda la documentación requerida antes del plazo máximo para ello, puede comunicarlo por correo electrónico a la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN, para que ésta inicie el proceso de validación documental. A partir de ese momento, el SOLICITANTE ya no podrá editar ni presentar ninguna otra documentación.

### 5.3 VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS y RESOLUCIÓN

Tras el plazo para que el SOLICITANTE presente la documentación acreditativa, o antes si así lo comunica por escrito el SOLICITANTE; la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN procederá a validar la documentación presentada por el SOLICITANTE, a fin de constatar si cumple con los requisitos exigidos para obtener el *Certificado CertLEGIO*.

La ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN comunicará al SOLICITANTE por correo electrónico la fecha de inicio del proceso de VALIDACION; disponiendo de 60 días desde la misma para emitir resolución.

En el supuesto que la ENTIDAD DE VALIDACION Y RESOLUCIÓN considere que la documentación aportada por el SOLICITANTE acredita el cumplimiento de todos los requisitos exigidos:

Ésta emitirá y comunicará por correo electrónico al interesado una RESOLUCIÓN PROVISIONAL POSITIVA, que incluirá una propuesta de fechas (2 alternativas) para realizar la INSPECCION PRESENCIAL. Alternativamente, en caso de acuerdo entre las partes, se podrá acordar una fecha distinta a las inicialmente propuestas por la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN.

El SOLICITANTE dispondrá de 5 días desde la recepción de la RESOLUCIÓN PROVISIONAL POSITIVA para aceptar, por el mismo medio, una de las fechas propuestas o solicitar una fecha alternativa. En este segundo supuesto la ENTIDAD DE VALIDACION Y RESOLUCION comunicará la fecha definitiva al SOLICITANTE.

La no respuesta por parte del SOLICITANTE en el periodo indicado o la no realización de la INSEPCION PRESENCIAL por falta de disponibilidad del SOLICITANTE en el marco del proceso, supondrá el cierre del mismo; no pudiendo la empresa volver a iniciar un nuevo proceso en el plazo de 12 meses desde la Resolución del cierre del proceso.

Si tras la INSPECCION PRESENCIAL, la ENTIDAD DE VALIDACION Y RESOLUCIÓN considera que la empresa cumple los requisitos exigidos, ésta emitirá RESOLUCIÓN DEFINITIVA POSITIVA, que dará lugar a la expedición del *Certificado CertLEGIO* y la inclusión de la empresa en el REGISTRO PÚBLICO del mismo.

Si tras la INSPECCION PRESENCIAL, la ENTIDAD DE VALIDACION Y RESOLUCIÓN considera que la empresa no cumple los requisitos exigidos, ésta emitirá RESOLUCIÓN DEFINITIVA NEGATIVA, que dará lugar al cierre del proceso.

En el supuesto que la ENTIDAD DE VALIDACION Y RESOLUCIÓN considere que la documentación aportada por el SOLICITANTE no acredita el cumplimiento de todos los requisitos exigidos:

Ésta emitirá y comunicará por correo electrónico al interesado una RESOLUCIÓN PROVISIONAL NEGATIVA, en la que se indicarán los puntos no debidamente acreditados, y se le dará un plazo de 15 días para subsanar las deficiencias documentales de acuerdo a las instrucciones indicadas en la resolución.

En el supuesto que el SOLICITANTE subsane en plazo las deficiencias indicadas, se procederá a emitir RESOLUCIÓN PROVISIONAL POSITIVA y continuar el proceso desde esa fase.

La no respuesta o no subsanación por parte del SOLICITANTE en el periodo de establecido para ello, supondrá que la empresa no podrá volver a iniciar un nuevo proceso en el plazo de 12 meses desde la Resolución del cierre del proceso.

## 6 VALIDEZ y RENOVACIÓN

### 6.1 VALIDEZ

La validez del *Certificado CertLEGIO* es de 1 año, desde la fecha de la RESOLUCIÓN DEFINITIVA POSITIVA.

#### 6.1.1 SUSPENSIÓN

En caso que durante el período de vigencia del *CertLEGIO* se produjera algún cambio respecto a la información aportada en la solicitud aprobada, que produjera el incumplimiento de alguno de los requisitos exigibles en el momento de la concesión del *CertLEGIO* la empresa deberá comunicarlo a la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN urgentemente y como máximo dentro de 30 días naturales desde la fecha del incumplimiento. En ese momento quedará suspendida la vigencia del certificado hasta constatar la subsanación de los incumplimientos. Para demostrar, y posteriormente verificar, la subsanación de los incumplimientos sobrevenidos se seguirá el proceso ordinario de validación de los requisitos, definido en el apartado relativo a la validación.

#### 6.1.2 ANULACIÓN

Serán motivo de anulación del certificado de una empresa:

- a) Si durante la vigencia del certificado la ENTIDAD DE VALIDACION Y RESOLUCION identifica, sin previo aviso de la empresa, que ésta incumple alguno de los requisitos que le fueron exigidos para obtener el certificado.
- b) Qué en caso de suspensión del certificado, la empresa envíe la documentación actualizada fuera del plazo de subsanación.
- c) En el caso de que haya una sanción administrativa firme o sentencia judicial firme que sancione o condene a la empresa por malas prácticas o negligencia en la prestación de sus servicios de Prevención y Control de *Legionella*.

En caso de anularse la concesión de un *Certificado*, la empresa no podrá volver a solicitar el *Certificado* en un período de 2 años, desde la fecha de la RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN.

## 6.2 RENOVACIÓN

Para renovar el *Certificado*, la empresa debe acreditar que, en el momento en que solicita la renovación, cumple los requisitos exigibles en ese momento para obtener este distintivo. Es decir, si los requisitos hubieran cambiado desde la obtención del certificado a expirar, deberá cumplir los vigentes.

El proceso para la renovación del certificado es el siguiente:

### 6.2.1 SOLICITUD DE RENOVACIÓN

Para renovar el certificado CertLEGIO, El SOLICITANTE debe solicitarlo y pagar la tarifa de renovación.

Es importante que EL SOLICITANTE haga este proceso con 60 días de antelación a la fecha de expiración del certificado, ya que en caso contrario corre el riesgo que su certificado caduque y entonces deba solicitarlo nuevamente.

El proceso y plazos temporales relacionados serán los mismos que en una solicitud de expedición del certificado.

### 6.2.2 PRESENTACIÓN Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACIÓN

Para la renovación del *Certificado*, el SOLICITANTE deberá actualizar toda la información que sea menester para cumplir, en el momento de la renovación, los requisitos exigibles para la obtención del *Certificado*.

La acreditación documental se hará a través del sistema que la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN le indicará a tal efecto y deberá presentarse en un plazo de 30 días desde la comunicación de la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN sobre este asunto.

El proceso de validación será el mismo que para la expedición del *Certificado*. La INSPECCION PRESENCIAL será opcional a criterio de la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN, en base a la documentación aportada.

## 7 TARIFA DE LOS DERECHOS DEL PROCESO.

Las tarifas 2025 son (21% IVA incluido):

	<b>Obtención</b>	<b>Renovación</b>
<b>Miembro de AQUA ESPAÑA</b>	1.367,30 €	422,29 €
<b>Otro caso</b>	2.276,01 €	704,22 €

El pago de las tarifas se realizará por transferencia bancaria a:

- TITULAR: AQUA ESPAÑA
- IBAN: ES92 3025 0014 0914 0001 5635.
- En el concepto del pago se indicará: Razon social de la empresa y CertLEGIO.  
Ejemplo: EMPRESA-CertLegio.

## 8 FORMATO y USO DEL CERTIFICADO

### 8.1 FORMATO

El *Certificado* consta de 2 documentos de referencia:

- a) Logotipo distintivo *CertLEGIO*.



- b) Documento acreditativo.

Cada *Certificado* expedido tendrá un código propio, compuesto de (de izquierda a derecha) por:

- 4 dígitos referente al año de expedición.
- La referencia numérica a la Norma UNE 100030
- 4 dígitos referentes al número de CERTIFICADO expedido.

Ejemplo: 2018/UNE100030/1001

## 8.2 USO

La empresa cuyo NIF vaya vinculado el *Certificado* podrá usarlo en sus materiales corporativos y de difusión, cualquiera que sea su soporte, dentro del período de vigencia del mismo; respetando siempre el diseño del mismo. Se podrá usar en color o en blanco y negro.

## 9 REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS POSEEDORAS DEL CERTIFICADO

Para disponer de una identificación fácil e inequívoca de las empresas poseedoras del *Certificado*, quienes lo posean aparecerán en el REGISTRO PÚBLICO online del *Certificado CertLEGIO*, que gestionará la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN.

El Registro Público estará ubicado en el dominio [www.aquaespana.org](http://www.aquaespana.org); propiedad de la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN.

## 10 ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN

La ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN es el órgano responsable de la gestión del distintivo, y así de todo lo que se refiere a su concesión, retirada, renovación y al REGISTRO PÚBLICO.

La ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN del *Certificado CertLEGIO* es la Asociación Española de Empresas del sector del Agua – AQUA ESPAÑA; por poseer el prestigio y reconocimiento público de su *expertise* en la temática del *Certificado CertLEGIO*; dado que fue la entidad promotora y coordinadora de la Norma UNE 100030:2017 y miembro del comité redactor de la misma.

El equipo técnico responsable de la gestión operativa del *CertLEGIO* recae en la Secretaría Técnica y la Gerencia de AQUA ESPAÑA.

## 11 POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

La ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN gestionará la información relativa a los procesos de certificación *CertLEGIO* de manera que se asegure la confidencialidad de la misma; especialmente en lo que se refiere a la información proporcionada por el SOLICITANTE, que únicamente será conocida por la Secretaría Técnica y la Gerencia de AQUA ESPAÑA.

## ANEXO. Esquema del proceso de certificación.

FASE	RESPONSABLE	PLAZO TEMPORAL
<b>Envío de la Solicitud y el comprobante de pago de los derechos del proceso</b>	SOLICITANTE	-
<b>Comunicación del inicio del proceso y acceso al aplicativo online de presentación de la documentación</b>	ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN	7 días
<i>En caso de errores en la Solicitud el SOLICITANTE deberá subsanarla. En caso de no hacerlo en el plazo, se dará por cerrado el proceso.</i>	SOLICITANTE	10 días
<b>Acreditación documental</b>	SOLICITANTE	15 días desde la comunicación de acceso al aplicativo online
<b>Validación documental y Resolución Provisional</b>	ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN	60 días desde la finalización del plazo para la acreditación documental o desde la fecha previa en que el SOLICITANTE comunique a la ENTIDAD DE VALIDACION Y RESOLUCION que considera presentada toda la documentación acreditativa.
<i>En caso de Resolución Provisional Negativa el SOLICITANTE deberá subsanarla. En caso de no hacerlo en el plazo, se dará por cerrado el proceso.</i>	SOLICITANTE	15 días
<b>Aceptación de la fecha de la Inspección Presencial</b>	SOLICITANTE	5 días desde la comunicación de la Resolución Provisional Positiva
<b>Inspección Presencial</b>	ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN + Director Técnico del SOLICITANTE	Fecha acordada entre las opciones de la ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN o alternativa aceptada por ésta.
<b>Resolución Definitiva</b>	ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN	15 días desde la Inspección Presencial.
<i>Si es positiva se procederá a la concesión del Certificado CertLEGIO y a la incorporación de la empresa en el Registro Público CertLEGIO. Si es negativa se dará por cerrado el proceso.</i>		

## ANEXO. Modelo de Declaración jurada de la empresa

---

### DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA

En relación a los requisitos exigidos para obtener el *Certificado CertLEGIO*, de empresa con solvencia técnica en prevención y control de *Legionella*, según la Norma UNE 100030:2017,

La empresa:

NOMBRE LEGAL DE LA EMPRESA:

NIF:

DOMICILIO FISCAL:

Representada legalmente por:

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:

CARGO EN LA EMPRESA:

**Declara que:**

Cumple el requisito <PONER EL REQUISITO QUE SE JURA SE CUMPLE>

Y para que así conste a todos los efectos firma,

<FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA>

<NOMBRE Y APELLIDO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA>

<CARGO EN LA EMPRESA>