

Cert LEGIO



Certificado de validación de empresa con Solvencia Técnica y Empresarial en Prevención y Control de Legionella, según la Norma UNE 100030.

Guía del Solicitante

AQUA  ESPAÑA

Asociación Española de Empresas
del Sector del Agua

En esta guía se explica detalladamente en que consiste el CertLEGIO y como obtenerlo.

En el siguiente enlace encontrarás el formulario para hacer la SOLICITUD y la RENOVACIÓN del CertLEGIO.

[ENLACE AL FORMULARIO](#)

Enero, 2026

© AQUA ESPAÑA.

Reservados todos los derechos.

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

NIF: G08942583.

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

Registros administrativos de empresas del sector como el *ROESB/ROESP* se han demostrado insuficientes para una reducción sustancial de incidencias en Legionelosis en España.

Igualmente, se ha constatado que una protección eficaz de las instalaciones y de la salud pública pasa por el cumplimiento de los estándares profesionales en prevención y control de la Legionelosis.

Por eso, AQUA ESPAÑA decidió elaborar la *Norma UNE 100030, de Prevención y control de la proliferación y diseminación de Legionella en instalaciones*, aprobada por la agencia española de normalización y crear el CertLEGIO, como el sello empresarial que acredita que la empresa cumple el estándar profesional en prevención y control de la Legionelosis, establecido en tal norma UNE.

El CertLEGIO debe ayudar también a los titulares de instalaciones con riesgo de legionelosis a identificar las empresas que tienen acreditada la debida solvencia técnica y económica para ofrecer en España servicios de prevención y control de la Legionelosis. En otras palabras, a proveedores de confianza en esta materia.

Que cada vez más licitaciones de servicios valoren el CertLEGIO y que más empresas ostenten esta distinción contribuye a evitar incidencias en las instalaciones por mantenimientos incorrectos, e infecciones por Legionelosis, que pueden derivar en sanciones penales y defunciones.

La experiencia también ha demostrado que el CertLEGIO es una acreditación al alcance de cualquier empresa comprometida con seguir los estándares profesionales sectoriales, independientemente de su tamaño, por lo que es una distinción asumible en términos técnicos y económicos.

Desde AQUA ESPAÑA estamos convencidos que el CertLEGIO es una inversión rentable para todos quienes lo ostentan, y que elegir como proveedores a las empresas poseedoras del CertLEGIO es una decisión rentable para los titulares de las instalaciones con riesgo de Legionelosis. Por ello, como patronal del sector, promovemos la obtención y exigencia del CertLEGIO.

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*.

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 con el 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 Norma UNE 100030 vigente.

Para obtener *CertLEGIO*, la acreditación documental deberá realizarse de acuerdo con 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 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 necesarios. 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 o varios sistemas de gestión de la calidad certificados, 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* (PPCL) o al Plan Sanitario frente *Legionella* (PSL); 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 incluya los riesgos y posibles 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* (PPCL): Diagnóstico inicial, programa de actuación y evaluación periódica y/o Plan Sanitario frente a *Legionella* (PSL).
2. El Responsable Técnico debe poder delegar a otro técnico responsable, 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* y/o del Plan Sanitario frente a *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 necesarios. 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)
- c) En el caso de que las cantidades almacenadas sean muy pequeñas y no sea necesaria legalmente la certificación de una entidad certificadora, será necesaria

una declaración jurada de esta circunstancia, por parte del Administrador o Responsable Técnico de la empresa, indicando que se siguen las directrices de la normativa APQ.

- d) Acta de la última inspección efectuada por la entidad de salud pública correspondiente.

-
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.

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.
- b) En el caso de que las cantidades transportadas sean muy pequeñas y no sea necesaria legalmente la certificación de una entidad certificadora, declaración jurada de esta circunstancia, por parte del Administrador o Responsable Técnico de la empresa, indicando el medio de transporte que se utiliza y el material de seguridad que se dispone.

-
5. *Disponer de un o varios sistemas 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 (PPCL) o al Plan Sanitario frente 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 Plan de Prevención y Control de *Legionella* o al Plan Sanitario frente *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.
- b) Justificante del último pago del correspondiente contrato, que demuestren estar al corriente de pago en la fecha en la que se solicita la certificación

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

Documentación acreditativa:

- a) Póliza de Responsabilidad Civil vigente, de la empresa.

8. *Justificante del último pago de la correspondiente póliza, que demuestre estar al corriente de pago en la fecha en la que se solicita la certificación 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) *Curriculum 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 debe poder delegar a otro técnico responsable, 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. Este técnico responsable puede ser personal en plantilla o un profesional externo con una relación contractual que recoja estos puntos y que demuestre experiencia, dedicación e implicación en la empresa.

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.

Documentación acreditativa:

- a) *Curriculum Vitae* del / los técnicos a quien el Responsable Técnico pueda, temporal o permanentemente, delegar sus funciones en la empresa.
- b) Título universitario o Certificado de Profesionalidad de las personas incluidas en el apartado a).
- c) Si el técnico responsable es de plantilla de la empresa, 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*.
- d) *Si el técnico responsable es un profesional externo, contrato mercantil en el que se especifique claramente el técnico que asumirá la responsabilidad y acredite su vinculación y dedicación suficiente y necesaria con la empresa contratante.*

-
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/s 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) Si el operario es autónomo, el contrato mercantil en el que se especifique el profesional especialista en tareas de Limpieza y Desinfección, indicando su dedicación y vinculación con la empresa contratante.

Relación de los operarios en cuestión, identificando para cada uno de ellos el certificado de profesionalidad u otra formación, adecuada en Prevención y Control de *Legionella*, conforme a la legislación vigente.

-
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 con 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 y/o del Plan Sanitario frente a 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* y/o con el Plan Sanitario frente a *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 de inspección, presencial o telemática, según se estime oportuno, 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 30 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 de 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 2026 son (21% IVA incluido):

	Obtención	Renovación
Miembro de AQUA ESPAÑA	1.408,44€	434,39€
Otro caso	2.343,77€	724,79€

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; 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
Envío de la Solicitud y el comprobante de pago de los derechos del proceso	SOLICITANTE	-
Comunicación del inicio del proceso y acceso al aplicativo online de presentación de la documentación	ENTIDAD DE VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN	7 días
<i>En caso de errores en la Solicitud el SOLICITANTE deberá subsanarla.</i> <i>En caso de no hacerlo en el plazo, se dará por cerrado el proceso.</i>	SOLICITANTE	10 días
Acreditación documental	SOLICITANTE	30 días desde la comunicación de acceso al aplicativo online
Validación documental y Resolución Provisional	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 VALIDACIÓN Y RESOLUCIÓN que considera presentada toda la documentación acreditativa.
<i>En caso de Resolución Provisional Negativa el SOLICITANTE deberá subsanarla.</i> <i>En caso de no hacerlo en el plazo, se dará por cerrado el proceso.</i>	SOLICITANTE	15 días
Aceptación de la fecha de la Inspección Presencial	SOLICITANTE	5 días desde la comunicación de la Resolución Provisional Positiva
Inspección Presencial	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.
Resolución Definitiva	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.</i> <i>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>