

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

EIV – 2021/0008

Consejería de Sanidad.
Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

Código de la Tabla de Valoración (CACM):	TV – 68
Código del Estudio de Identificación y Valoración (CACM):	EIV – 2021/00068
Código del Estudio de Identificación y Valoración (proponente):	SAN/2021/0001

I. IDENTIFICACIÓN

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código de la serie	Orgánico:	
	Funcional:	

Denominación vigente	Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.		
Denominaciones anteriores / Otras denominaciones			
Fecha inicial	2002 ¹	Fecha final	2021 ²

2. PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN³

Organismo	Unidad Administrativa	Función	Fecha de creación	Fecha de extinción	Disposición(es) legal(es)
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE ASISTENCIA SANITARIA. ENTE PÚBLICO AGENCIA DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA	Registrar a los profesionales capacitados para el ejercicio del socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas y el	26/12/2001 ⁴	06/08/2002	Decreto 155/2001, de 20 de septiembre, por el que se modifica la denominación y la estructura de las Consejerías de la

¹ Fecha inicial tomada del año de creación del citado Registro de Socorristas en Piscinas, Instalaciones Acuáticas y Medio Natural de la Comunidad de Madrid, establecido mediante la Orden 481/2002, de 4 de julio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen los criterios que permitan garantizar los niveles mínimos de formación del personal que preste sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid, art. 3.1 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 164, de 12 de julio). Dos años después este registro específico se integró en otro más amplio, comprensivo de todos profesionales sanitarios madrileños, mediante la Orden 650/2004, de 17 de junio, por la que se crea y regula el Registro de Profesionales que actúan en el ámbito sanitario de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 159, de 6 de julio).

² Con la Orden 1239/2021, de 30 de septiembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se regula la formación mínima necesaria para prestar servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº248, de 18 de octubre), desaparece la necesidad de que los socorristas figuren inscritos en un registro, lo que supone el cierre de la serie.

³ Las fechas de cambio de órgano productor se han tomado de las fechas de entrada en vigor de las disposiciones legales por las que se modifica la denominación de la Consejería, sintetizando en ese momento las posteriores modificaciones correspondientes a su desarrollo. Cuando existe un cambio significativo en la unidad administrativa dependiente del organismo, se ha introducido un nuevo registro o paso evolutivo, bajo una misma denominación de Consejería.

⁴ Fecha de entrada en vigor de la Ley por la que se crea la Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, como Ente de Derecho Público adscrito a la Consejería de Sanidad. Véase: Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, Título X, Capítulo II, arts. 114-132 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 306, de 26 de diciembre). La Consejería de Sanidad fue creada primeramente por el Decreto 11/1999, de 8 de julio, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 161, de 9 de julio), renovándose su existencia, con la misma denominación, por el Decreto 155/2001, de 20 de septiembre, por el que se modifica la denominación y la estructura de las Consejerías de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 225, de 21 de septiembre).

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

	COMUNIDAD DE MADRID	medio natural en la Comunidad de Madrid			Comunidad de Madrid - Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid -Decreto 1/2002, de 17 de enero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad ⁵
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE ASISTENCIA SANITARIA. ENTE PÚBLICO AGENCIA DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PEDRO LAÍN ENTRALGO	Registrar a los profesionales capacitados para el ejercicio del socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural en la Comunidad de Madrid	07/08/2002	21/11/2003	-Decreto 139/2002, de 25 julio, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento de la Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid ⁶
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO	VICECONSEJERÍA DE ORDENACIÓN SANITARIA, SALUD PÚBLICA Y CONSUMO. ENTE PÚBLICO AGENCIA DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PEDRO LAÍN ENTRALGO	Registrar a los profesionales capacitados para el ejercicio del socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural en la Comunidad de Madrid	22/11/2003	30/09/2005	-Decreto 61/2003, de 21 de noviembre, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid ⁷ -Decreto 227/2003, de 24 de noviembre, por el que se modifican parcialmente las estructuras de las diferentes Consejerías de la

⁵ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 17, de 21 de enero.

⁶ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 185; de 6 de agosto (*corrección de errores*: Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 242, de 11 de octubre). Por el art. 2 de este Decreto la denominación oficial de la Agencia añade al final de su nombre el del médico, historiador y filósofo turolense Pedro Laín Entralgo. En algunas normas legales y documentos oficiales la entidad también aparece llamada como "Agencia Pedro Laín Entralgo para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid". En este estudio se utilizarán preferentemente la denominación "Agencia Pedro Laín Entralgo" o una simple mención a la Agencia o el Ente.

⁷ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 279, de 22 de noviembre.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

					Comunidad de Madrid ⁸ -Decreto 10/2004, de 29 de enero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad y Consumo ⁹
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO	VICECONSEJERÍA DE CALIDAD ASISTENCIAL, SALUD PÚBLICA Y CONSUMO. ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PEDRO LAÍN ENTRALGO ¹⁰	Registrar a los profesionales capacitados para el ejercicio del socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural en la Comunidad de Madrid	01/10/2005	10/11/2006	-Decreto 100/2005, de 29 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad y Consumo ¹¹
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO	VICECONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO. ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PEDRO LAÍN ENTRALGO	Registrar a los profesionales capacitados para el ejercicio del socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural en la Comunidad de Madrid	11/11/2006	20/06/2007	-Decreto 97/2006, de 8 de noviembre, por el que se modifica la estructura orgánica de la Consejerías de Sanidad y Consumo ¹²
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE ORDENACIÓN SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS. ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE	Registrar a los profesionales capacitados para el ejercicio del socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural en la Comunidad de Madrid	21/06/2007	31/12/2012	-Decreto 7/2007, de 20 de junio, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid ¹⁴ -Decreto 22/2008, de 3 de abril, por

⁸ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 281, de 25 de noviembre (*corrección de errores*: Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 293, de 9 de diciembre).

⁹ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 29, de 4 de febrero.

¹⁰ Entre 2002 y 2006, aproximadamente, existe dentro de la Agencia un Área de Normalización, Acreditación y Desarrollo Profesional, que durante esos años es la unidad administrativa encargada de la tramitación de los *Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas*.

¹¹ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 233, de 30 de septiembre. A partir de esta norma la Agencia pasa a denominarse "para la Formación...", en lugar de "Agencia de Formación...".

¹² Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 268, de 10 de noviembre.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

	MADRID PEDRO LAÍN ENTRALGO ¹³				el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad ¹⁵
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE ORDENACIÓN SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS. DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, FORMACIÓN E INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS ¹⁶	Registrar a los profesionales capacitados para el ejercicio del socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural en la Comunidad de Madrid	01/01/2013	25/06/2015	-Ley 4/2012, de 4 de julio, de modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012 y de medidas urgentes de racionalización del gasto público e impulso y agilización de la actividad económica ¹⁷ -Decreto 112/2012, de 11 de octubre, por el que se modifica el Decreto 22/2008, de 3 de abril de 2008, que establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad ¹⁸
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE SANIDAD. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN	Registrar a los profesionales capacitados para el ejercicio del socorrismo en piscinas, instalaciones	26/06/2015	06/08/2015	-Decreto 25/2015, de 26 de junio, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de

¹⁴ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 146, de 21 de junio.

¹³ Entre 2006 y 2012, aproximadamente, funciona dentro de la Agencia un Área de Acreditación y Documentación Sanitaria, unidad administrativa encargada de la tramitación de estos expedientes.

¹⁵ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 84, de 9 de abril. Por esta norma se crea dentro de la Consejería de Sanidad la Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias, órgano que asumirá las funciones de la Agencia Pedro Laín Entralgo tras su desaparición. Esta Dirección General dependía ya de la Viceconsejería de Ordenación Sanitaria e Infraestructuras.

¹⁶ A partir del año 2013 las unidades administrativas encargadas de la tramitación de los *Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas*, dentro de la Dirección General competente en la materia, han sido la Unidad de Acreditación y Homologación Sanitaria (2013-2015) y la Unidad de Acreditación de Profesiones Sanitarias (2015-2019).

¹⁷ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 162, de 9 de julio. La Agencia Pedro Laín Entralgo quedó extinguida por la disposición adicional 3ª de esta Ley. No obstante, en virtud de lo establecido en la disposición final 8ª, la entrada en vigor de esta medida se retrasó hasta el 1 de enero de 2013.

¹⁸ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 246, de 15 de octubre (*corrección de errores*: Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 252, de 22 de octubre).

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

		acuáticas y el medio natural en la Comunidad de Madrid			la Comunidad de Madrid ¹⁹ -Decreto 72/2015, de 7 de julio, por el que se modifica la estructura orgánica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid ²⁰
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA SANITARIA. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN DOCENTE SANITARIA	Registrar a los profesionales capacitados para el ejercicio del socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural en la Comunidad de Madrid	07/08/2015	19/08/2019	-Decreto 195/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad ²¹
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE HUMANIZACIÓN SANITARIA. DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y DOCUMENTACIÓN. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN DOCENTE SANITARIA	Registrar a los profesionales capacitados para el ejercicio del socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural en la Comunidad de Madrid	20/08/2019	18/10/2021 ²²	-Decreto 52/2019, de 19 de agosto, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid ²³ -Decreto 73/2019, de 27 de agosto, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid ²⁴ -Decreto 307/2019, de 26 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la

¹⁹ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 150, de 26 de junio.

²⁰ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 160, de 8 de julio (*corrección de errores*: Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 164, de 13 de julio y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 174, de 24 de julio).

²¹ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 185, de 6 de agosto.

²² Orden 1239/2021, de 30 de septiembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se regula la formación mínima necesaria para prestar servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 248, de 18 de octubre de 2021.

²³ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 197, de 20 de agosto.

²⁴ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 204, de 28 de agosto.

					Consejería de Sanidad ²⁵
--	--	--	--	--	-------------------------------------

3. OBSERVACIONES

Este Estudio de Identificación y Valoración se ha realizado exclusivamente a partir de los expedientes contenidos en una muestra de 24 cajas de archivo conservadas en el Archivo Central de la Consejería de Sanidad (Depósito de Gamonal, Vallecas), cuya cronología comprende desde 2004 hasta 2015, completando la información por medio de las disposiciones legales sobre la materia publicadas en el Boletín Oficial del Estado y el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y los datos que proporciona la página web de la Consejería de Sanidad. No obstante, dentro de esta muestra sólo existen expedientes completos para el intervalo de años 2004-2009; a partir del año 2010 únicamente se han podido consultar solicitudes de inscripción, que han sido archivadas en el momento inicial del procedimiento (seguramente al ser grabadas), estando separadas de sus correspondientes resoluciones. En el Archivo Regional de Madrid no existen unidades documentales identificadas como tales.

La denominación *Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural* es preferible a la de *Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas Acuáticos*, por ajustarse literalmente al nombre del grupo profesional comprendido por el Registro habilitado al efecto en la Consejería de Sanidad en julio de 2002, que además coincide con la denominación que figura en los impresos oficiales destinados a este fin. No obstante, tendría la misma validez la referencia unitaria o general al “socorristismo acuático”, expresión que es comprensiva de todas las variantes relacionadas con esta actividad (desarrolladas en piscinas, instalaciones acuáticas o el medio natural) y que es la que se utiliza en la mayor parte de la Legislación sobre la materia.

En el procedimiento de inscripción se diferencian tres modalidades o variantes. De acuerdo con el artículo 5.1 de la Orden 650/2004, de 17 de junio, por la que se crea y regula el Registro de Profesionales que actúan en el ámbito sanitario de la Comunidad de Madrid, del que forma parte el Registro de Socorristas, la inscripción registral de estos puede producirse de dos formas principales:

- Inscripción de oficio. Según la Orden 1319/2006, de 27 de junio, la inscripción en el Registro Profesional de Socorristas se practica de oficio cuando se refiere a personas que han superado un curso de formación acreditado previamente (conforme a lo dispuesto en los artículos 7 a 9 de dicha norma).²⁶ En los impresos de solicitud para la inscripción en el Registro de Socorristas esta modalidad se corresponde con la casilla “Curso Acreditado”.
- Inscripción a instancia de parte. Dicha parte interesada puede ser la Administración, institución, entidad o centro que haya certificado o reconocido el acto formativo sujeto a inscripción registral o los propios profesionales titulados, de forma individual. Según la Orden 1319/2006, de 27 de junio, en todos los casos que la inscripción no se hace de oficio, de forma previa a ella, el interesado debe solicitar la homologación de la formación (conforme a lo establecido en el artículo 10 de dicha norma). En los impresos de solicitud para la inscripción en el Registro de Socorristas esta modalidad se corresponde con la casilla “Homologación”.

A estas dos modalidades de inscripción inicialmente contempladas se sumó después una tercera, de acuerdo con la Orden 1209/2004, de 6 de octubre, al reconocerse la formación recibida por los profesionales en posesión del título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, como una enseñanza de Formación Profesional reglada.²⁷ En los impresos de solicitud para la inscripción en el Registro de Socorristas esta modalidad aparece bajo el acrónimo “TAFAD”, representativo de dicha titulación, con su casilla específica para rellenar.

²⁵ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 283, de 28 de noviembre.

²⁶ Orden 1319/2006, de 27 de junio, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la que se establecen los niveles de formación del personal que preste sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 166, de 14 de julio).

²⁷ Orden 1209/2004, de 6 de octubre, de la Consejería de Sanidad y Consumo, que modifica la Orden 481/2002, de 4 de julio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen los criterios que permitan garantizar los niveles mínimos de formación del personal que preste sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 244, de 13 de octubre). Esta titulación, propia de la Formación Profesional, fue regulada por los Reales Decretos 2048/1995, de 22 de diciembre, y 1262/1997, de 24 de julio.

Dado que en la denominación de los expedientes estudiados ya se diferencia el hecho de la primera inscripción de los profesionales en el Registro de Socorristas de sus sucesivas renovaciones bianuales, en caso de producirse estas, y que esta circunstancia ha motivado la descripción por separado de dos procedimientos, no conviene asignar la misma entidad a las tres modalidades vistas, pues esto complicaría en exceso la exposición. Por estos motivos se van a considerar aquí como variantes de un mismo procedimiento tendente a un único objetivo (la inscripción inicial de los profesionales en el Registro de Socorristas) y con una misma consecuencia (la habilitación para desempeñar su trabajo en la Comunidad de Madrid, sin distinción alguna a causa de la forma por la que se formalizó su inscripción). Las especificaciones que las diferencian se detallarán simultáneamente a la descripción cada paso del procedimiento de inscripción.

II. PROCEDIMIENTO

1. DATOS GENERALES DEL (DE LOS) PROCEDIMIENTO(S) TIPO DE LA SERIE DOCUMENTAL

Función de la serie	Habilitar y controlar a los profesionales capacitados para ejercer el socorrismo acuático en la Comunidad de Madrid, tanto en piscinas como en instalaciones acuáticas y el medio natural, mediante la inscripción obligatoria en un Registro específico, comprobando periódicamente la idoneidad de su formación		
	Común <input type="checkbox"/>	Específica <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Existe más de un procedimiento?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Relación de procedimientos <i>(indíquese la misma en caso de existir más de un procedimiento)</i>			
Nº de procedimiento	Denominación	Descripción	
1	Inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid	Registrar por primera vez a los profesionales autorizados en la Comunidad de Madrid para el ejercicio del socorrismo acuático, de forma obligatoria, comprobando la idoneidad de su formación específica y su experiencia profesional	
2	Renovación de la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid	Actualizar bianualmente el registro de los profesionales autorizados en la Comunidad de Madrid para el ejercicio del socorrismo acuático, de forma obligatoria, controlando la actualización de su formación específica	

2. PROCEDIMIENTO(S) DEL EXPEDIENTE TIPO

A) Datos específicos del (de los) procedimiento(s) de la serie documental:

	Nº de procedimiento	1
Denominación del procedimiento	Inscripción en el Registro de socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid	
Resumen del procedimiento	1.- INICIO. Comprende las siguientes actuaciones principales:	

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de inscripción. El interesado que cumple una serie de requisitos (titulación académica mínima obligatoria, formación en Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico, formación en Socorrismo Acuático...) formaliza su solicitud de inscripción en impresos específicos, según modelos normalizados, válidos también para pedir la renovación de la inscripción. Tradicionalmente han existido cuatro opciones de inscripción: 1) homologación; 2) curso acreditado; 3) TAFAD; y 4) renovación. Actualmente se puede optar entre tres posibilidades: 1) curso acreditado; 2) otras vías (TAFAD, Certificados de Profesionalidad, Ciclos Formativos de Salvamento y Socorrismo y Cursos no acreditados); y 3) renovación. El portal institucional de la Comunidad de Madrid (Administración Electrónica) permite realizar todas las gestiones correspondientes a este trámite. La solicitud se dirige hoy al Director General de Investigación, Docencia y Documentación de la Consejería de Sanidad. La unidad gestora encargada específicamente de su tramitación es la Unidad de Acreditación de Profesiones Sanitarias. • Documentos justificativos de la solicitud de inscripción. <p><u>Documentos necesarios para la solicitud de inscripción de oficio (Cursos Acreditados).</u> Son cursos acreditados los que programan e imparten determinadas entidades, instituciones o centros formativos reconocidos por la Administración, de su proyecto docente y acreditación del curso. Estas entidades expiden, a la conclusión de los cursos, el correspondiente diploma acreditativo o certificado de aptitud a favor de los aspirantes que han superado el curso, diploma del curso acreditado de Socorrismo Acuático y Primeros Auxilios, que deberán adjuntar a la solicitud, junto con una copia del diploma o certificado de estudios mínimos obligatorios completos.</p> <p><u>Documentos necesarios para la solicitud de inscripción a instancia de parte (Homologación).</u> Cuando el interesado posee una titulación que no pertenece a programas docentes acreditados previamente, debe solicitar la homologación de su currículo formativo en materia de Socorrismo acuático. Junto al documento de homologación, también adjuntan diversos documentos, entre los que destacan los diplomas de Socorrismo Acuático y Primeros Auxilios (o su certificación) y los justificantes de contenidos formativos, carga horaria y fechas de realización ambos cursos.</p> <p><u>Documentos necesarios para la solicitud de inscripción vía TAFAD.</u> Esta modalidad de inscripción da cabida a los profesionales en posesión del título de “Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas” (TAFAD). Se trataba de una enseñanza reglada integrante de la Formación Profesional del Sistema Educativo español, cuyo reconocimiento se produjo en 2004. Las solicitudes de inscripción cursadas por esta vía adjuntan diversos documentos, destacando la certificación académica de la titulación TAFAD (actualmente TSEAS y acondicionamiento físico).</p> • Presentación de la solicitud de inscripción y sus documentos justificativos. La solicitud y los documentos justificativos, en cada caso, se debían presentar en el Registro de la Consejería de Sanidad (en su momento, hasta 2012, en el Registro de la Agencia
--	--

	<p>Pedro Laín Entralgo) o por cualquier medio establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo. En la actualidad, el portal institucional de la Comunidad de Madrid (Administración Electrónica) permite realizar todas las gestiones correspondientes a este procedimiento.</p> <p>2.- TRAMITACIÓN. Comprende las siguientes actuaciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la solicitud de inscripción y emisión de informe técnico. En todos los supuestos, presentada la solicitud y los documentos acreditativos, se procede a su revisión por técnicos del Área de Acreditación y Documentación Sanitaria (o unidad equivalente). Tras comprobar que se ajustan a lo dispuesto en la Legislación, el Secretario Técnico del Registro de Profesionales emite un informe preceptivo y no vinculante, mediante el cual se eleva al órgano competente la propuesta de resolución. En el caso concreto de las solicitudes de inscripción en el Registro de Socorristas a instancia de parte o solicitudes de homologación, hasta el año 2006, su examen se efectuaba por una Comisión de Asesoramiento, formada por representantes de diversos organismos y entidades especializadas en el sector. Entre 2006 y 2012, el examen de las solicitudes de homologación pasó a efectuarse por un Área la Agencia Pedro Laín Entralgo; desde 2012, corresponde a la Dirección General competente en asuntos de Formación. • Subsanación de defectos detectados en la solicitud de inscripción. En caso de que la solicitud o la documentación adjunta resulten incompletas, cualquiera que sea la modalidad de la inscripción, el órgano gestor notifica esta circunstancia al interesado, requiriéndole para que subsane la falta o aporte la documentación necesaria. Para responder al requerimiento de subsanación de defectos se cuenta con impresos normalizados específicos. En la actualidad, también están disponibles a través del portal institucional de la Comunidad de Madrid que habilita la Administración Electrónica. A estos impresos, una vez formalizados, se adjuntan los documentos o datos requeridos, incluyendo, en ocasiones, una copia de la carta de subsanación recibida. <p>3.- FINALIZACIÓN. Comprende las siguientes actuaciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución del expediente de inscripción. Los informes técnicos emitidos por el órgano gestor o, en su caso, las propuestas acordadas por la Comisión de Asesoramiento sobre cada una de las solicitudes estudiadas se elevan al Director General de Investigación, Docencia y Documentación de la Consejería de Sanidad para la resolución de los expedientes. En el caso de las solicitudes presentadas por la vía de los <u> cursos acreditados </u>, una vez recibida la documentación pertinente y tras revisar cada caso, el órgano gestor procede a la <u> inscripción de oficio en el Registro de Socorristas de la Comunidad de Madrid </u> de todos aquellos participantes que hayan superado el curso. En todos los supuestos, el Director General del órgano competente dispone de un plazo máximo de tres meses para dictar las correspondientes resoluciones, en orden a la inscripción o no de los interesados en el Registro. El plazo se cuenta a partir de la fecha de presentación de las solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la solicitud se entiende estimada. En 2004 se delegó en el Secretario Técnico del “Registro de Profesionales del
--	---

	<p>ámbito sanitario en la Comunidad de Madrid” la capacidad de resolver los expedientes que son competencia del citado Registro. En torno al año 2005, es muy frecuente que en los expedientes existan certificaciones de la resolución en lugar de las propias resoluciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción inicial en el Registro de Socorristas. Una vez obtenida una resolución favorable a la solicitud, se procede a la inscripción en el Registro de Socorristas, que forma parte del Registro de Profesionales que actúan en el ámbito sanitario de la Comunidad de Madrid. En él se pueden efectuar los asientos de la primera inscripción, la rectificación de las inscripciones ya realizadas y, en su caso, su cancelación. Cada asiento registral debe tener unas características determinadas, constando en él, entre otros, los datos del interesado y el centro docente, la denominación de la formación acreditativa, la fecha de la resolución administrativa de la acreditación u homologación de la formación y el número de orden del asiento registrado o número registral. La gestión administrativa del Registro de Profesionales y, por tanto, del Registro de Socorristas queda a cargo de su Secretario Técnico. También le compete la emisión de certificaciones sobre los datos registrados y de copias auténticas de documentos públicos administrativos generados por este Registro y, finalmente, custodiar y mantener el archivo documental en papel que haya servido para hacer las inscripciones en el Registro, ejerciendo dicha función en el momento de su conversión a soporte informático y/o microfilmación. Paralelamente a la inscripción registral, se procede al envío al interesado de resolución de inscripción/renovación. • Presentación de recursos contra la resolución de inscripción. En ocasiones una resolución desfavorable da lugar a la presentación de un recurso potestativo de reposición. Su resolución pone fin a la vía administrativa y que contra ella solo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano Jurisdiccional competente.
Observaciones sobre el procedimiento	Ver Informe – Resumen.

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	INICIO	<p>El inicio del procedimiento de los <i>Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural</i>, en cuanto a la inscripción inicial o primera inscripción de estos profesionales en dicho instrumento, se produce, naturalmente, mediante la presentación de la Solicitud de inscripción/renovación. No obstante, antes de describir este paso hay que tener en cuenta que la Legislación establece unos requisitos generales para ejercer profesionalmente el Socorrismo acuático en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid. De acuerdo con las Órdenes 481/2002, de 4 de julio, y 1319/2006, de 27 de junio (art. 2, en ambos casos), son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Haber cumplido los dieciséis años de edad (esta condición solo aparece recogida en la Orden 481/2002, de 4 de julio). b) Acreditar la titulación académica mínima obligatoria que corresponda al plan de estudios cursado por el aspirante; es decir,

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		<p>“estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente”.²⁸</p> <p>c) Acreditar formación en Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico mediante la superación de cursos teórico-prácticos que, como mínimo, contemplen los contenidos incluidos en el Anexo I de la Orden 481/2002, de 4 de julio (un máximo de veinticinco alumnos por curso, duración mínima de 40 horas lectivas, coordinación del curso por un Licenciado en Medicina con formación RCP y Soporte Vital Avanzado...). La Orden 1319/2006, de 27 de junio, especifica que es preciso “acreditar la formación y, cuando proceda, la actualización” de dichos conocimientos.</p> <p>d) Acreditar formación en Socorrismo Acuático, mediante la superación de cursos teórico-prácticos que, como mínimo, contemplen los contenidos incluidos en el Anexo II de la Orden 481/2002, de 4 de julio (un máximo de veinticinco alumnos por curso; duración mínima de 40 horas lectivas; coordinación del curso por un profesor especializado en Socorrismo Acuático...). Como en el caso anterior, la Orden 1319/2006, de 27 de junio, especifica que es necesario “acreditar la formación y, cuando proceda, la actualización” de dichos conocimientos.</p> <p>e) Estar inscrito en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid. Según el artículo 2 de la Orden 1319/2006, de 27 de junio, para ello “será necesaria la inscripción vigente en el Registro Profesional de Socorristas”; es decir: inscribirse y mantener vigente dicha inscripción mediante su renovación periódica. Esta es, obviamente, la finalidad de los expedientes estudiados.</p> <p>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</p> <p>La Solicitud de inscripción/renovación que se debe presentar para ello ha contado siempre con impresos específicos, según modelos normalizados, válidos también para pedir la renovación de la inscripción.²⁹ La solicitud actual se dirige al Director General de Investigación, Docencia y Documentación de la Consejería de Sanidad; anteriormente iba dirigida al Director General de Planificación, Investigación y Formación (2016-2019) Director General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias, de la misma Consejería (2013-2015), o al Director General de la Agencia Pedro Laín Entralgo para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, en los primeros años (2002-2012). Dentro del órgano o entidad situado bajo su competencia, las solicitudes de entregan a la Unidad gestora adscrita a la Subdirección General de Formación y Acreditación Docentes Sanitaria (2021). Antes de estas los responsables de la tramitación fueron el Área de Acreditación y Documentación Sanitaria (2006-2012) y el Área de Normalización, Acreditación y Desarrollo Profesional (2004-2006), integrantes de la Agencia Pedro Laín Entralgo.</p> <p>Entre estos impresos normalizados, en la época de funcionamiento de la Agencia y los primeros años que siguen a su extinción se comprueba el uso generalizado del “Impreso Modelo: SOCO-3-DIN A3” o “Impreso de solicitud para la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural”.</p> <p>El modelo del impreso de solicitud se mantiene sin cambios sustanciales hasta comienzos del año 2010. Por entonces se publica una resolución del</p>
--	--	--

²⁸ Así lo expresa literalmente en la actualidad el portal institucional de la Comunidad de Madrid dedicado a la Administración Electrónica.

²⁹ Excepcionalmente también se encuentran en los expedientes solicitudes de inscripción presentadas en impresos generales de solicitud de la Comunidad de Madrid, del modelo “Cod. Núm. 01/001”.

	<p>Director General de la Agencia Pedro Laín Entralgo, en relación con la progresiva implementación del Registro Telemático para la tramitación de expedientes propios del Ente, que actualiza su apariencia e incorpora pequeños cambios, manteniendo lo fundamental de su estructura anterior.³⁰</p> <p>Actualmente el portal institucional de la Comunidad de Madrid dedicado a la Administración Electrónica permite realizar todas las gestiones correspondientes a este trámite, a través del Punto de Acceso General. Así, tal y como en este recurso se indica, en el apartado “Gestión” se encuentran el formulario de solicitud y los demás documentos requeridos, que se pueden cumplimentar en línea y guardar en el equipo del solicitante o imprimirlos inmediatamente.</p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</p> <p>Respecto de la documentación requerida que se debe adjuntar a la solicitud, en el impreso actual se indican aquellos documentos cuyos datos puede consultar la Comunidad de Madrid, salvo que el interesado expresamente lo desautorice, así como los que necesariamente se deben aportar. Se advierte por este recurso que, conforme al artículo 28.7, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presentan. En los primeros años, hasta 2010, se requería la entrega de fotocopias compulsadas de los documentos aportados con la solicitud. A partir de ese momento, no consta esta exigencia, al menos en los textos normativos.</p> <p>Desde el inicio del funcionamiento del Registro de Socorristas, han existido tres modalidades o variantes principales para realizar la primera inscripción o inscripción inicial de estos profesionales en él, de acuerdo con la formación que les habilita para ello: 1) de oficio, tras superar un curso de formación específica acreditado previamente por el órgano gestor (casilla “Curso Acreditado”); 2) a instancia de la parte interesada, colectiva o individualmente, siendo preceptiva la homologación de la formación recibida (casilla “Homologación”); 3) estando en posesión del título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, propio de la Formación Profesional reglada (casilla “TAFAD”).³¹ Dependiendo de la modalidad, los documentos a presentar varían.</p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE OFICIO</p> <p>La inscripción en el Registro Profesional de Socorristas en se practica de oficio cuando se trata de personas que han superado un curso de formación previamente acreditado. Son cursos acreditados aquellos que programan e imparten determinadas entidades, instituciones o centros formativos, previa evaluación y acreditación de su solvencia por el órgano competente (la</p>
--	--

³⁰ Resolución de 23 de diciembre de 2009, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Sanidad para la realización de trámites telemáticos durante la tramitación del expediente de los procedimientos denominados “Inscripción/Renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas/medio natural” y “Acreditación de unidades docentes para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud previo informe de la Comisión de Docencia” (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 18, 22 de enero de 2010; corrección de errores: Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 95, de 22 de abril).

³¹ Como se ha comentado un poco antes, actualmente existen dos posibilidades de acceso más, como son los “Certificados de Profesionalidad” y los “Ciclos formativos de Salvamento y Socorrismo”. No obstante, en la época a la que corresponden los expedientes estudiados (cuya cronología comprende entre 2004 y 2015) no era así. Por eso solo se tienen en cuenta estas tres modalidades principales.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		<p>Agencia Pedro Laín Entralgo, hasta 2012, o la Consejería de Sanidad, a través de la Dirección General de Planificación, Investigación y Formación, a partir de 2013), que se ajustan fielmente a los contenidos recogidos en los Anexos de la Legislación que regula esta materia. Así, la estructura general de la formación específica del personal que pretende prestar sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural de la Comunidad de Madrid quedó definida, por primera vez, mediante la Orden 481/2002, de 4 de julio. Según esta norma la formación debía organizarse en dos bloques teórico-prácticos (art. 4):</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Bloque de Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico, de 40 horas de duración. b) Bloque de Socorrismo Acuático, de otras 40 horas de duración. <p>Los contenidos de los programas de formación referidos a ambos bloques se especificaban en los Anexos I y II de la citada Orden. En total, suponían 80 horas lectivas. Pocos años después, de acuerdo con la Orden 1319/2006, de 27 de junio, la formación en socorrismo acuático quedó definitivamente estructurada en tres módulos teórico-prácticos (art. 4):</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Módulo de Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico, de 40 horas de duración. b) Módulo de Socorrismo Acuático en Piscinas e Instalaciones Acuáticas, de otras 40 horas de duración. c) Módulo de Socorrismo Acuático en el Medio Natural (playas y aguas interiores), también de 40 horas de duración. <p>Los contenidos de estos tres programas de formación se especificaban en los Anexos I, II y III de la citada Orden del año 2006. En total, suponían ahora 120 horas lectivas. La superación de los módulos correspondientes a los apartados “a” y “b” conlleva la obtención del diploma de “Socorrista en Piscinas e Instalaciones Acuáticas” (art. 4.2). Por su parte, la superación de los tres módulos (“a”, “b” y “c”) da como resultado la obtención del diploma de “Socorrista en Piscinas, Instalaciones Acuáticas y Medio Natural” (art. 4.3). De acuerdo con el artículo 4.6 de la Orden 1319/2006, de 27 de junio, los profesionales con inscripción vigente en el Registro de Transporte Sanitario (Técnico de Emergencias, nivel básico o avanzado, Enfermería de Urgencias Extrahospitalarias o Medicina de Urgencias Extrahospitalarias), de características muy semejantes a las de los Socorristas, podían convalidar su módulo de Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico con el específico para el salvamento acuático. Estos contenidos pueden considerarse los específicamente establecidos para esta vía de inscripción (de oficio), pero obviamente también son el referente del resto de modalidades existentes (homologación, TAFAD...).</p> <p>Por otra parte, la Legislación también establece una serie de requisitos para acceder a la formación concreta de Socorrismo Acuático. Según la citada Orden 481/2002, de 4 de julio, son los siguientes (art. 12):</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Haber superado la formación del bloque de Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico con los contenidos que figuran en el Anexo I de la citada norma (ya comentado). Esto significa que hay un orden obligatorio en la adquisición de los conocimientos, que antepone lo relativo a los Primeros Auxilios y deja para el final la especialización en Socorrismo en piscinas e instalaciones acuáticas o, en su caso, de Socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural. b) Presentar certificado médico en el que se especifique textualmente la no existencia de incapacidad o enfermedad que impida la realización de las actividades formativas del mencionado curso. c) Superar dos pruebas físicas específicas: 1) nadar en apnea 12,5 metros; y 2) nadar 200 metros en un tiempo máximo de cuatro
--	--	--

		<p style="text-align: center;">minutos y treinta segundos.</p> <p>De acuerdo con la Legislación sobre la materia, los centros docentes, entidades o instituciones que imparten cursos acreditados deben expedir a su conclusión el correspondiente diploma acreditativo o certificado de aptitud (ANEXO III) a favor de los aspirantes que han superado el curso³² y deben remitir la documentación a la Agencia (hasta 2012) o a la Dirección General competente en materia de Formación (desde 2103), dentro de los treinta días siguientes a su finalización. La documentación requerida es la que se especifica en el Anexo VII de la Orden 1319/2006, de 27de junio (y antes de ella en el Anexo VI de la Orden 481/2002, de 4 de julio), más los certificados de aptitud de los alumnos (art. 10.3). Los documentos especificados en dicho anexo son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de calificaciones de los alumnos, también llamada acta del curso. Contiene la relación de alumnos aptos y no aptos. • Diplomas o certificados de aptitud de los alumnos que hayan superado el curso, que solicitan su acreditación y registro en el Registro de Socorristas. • Informe del responsable del curso sobre su desarrollo. • Cuestionario resumen con las opiniones de los participantes. • Modelos de examen utilizados para la evaluación del curso (contenidos teóricos y prácticos). • Ficha de identificación y documentación de cada alumno. • Fotocopia de la Inscripción en el Registro Profesional de Transporte Sanitario de los alumnos que convalidan el Módulo de Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico. <p>La Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, en su momento, o posteriormente la Dirección General competente en la materia, en el ejercicio de las funciones, puede solicitar además de la mencionada documentación cualquier otra que estime necesaria (exámenes, controles de presencia, etc.) para la comprobación del cumplimiento del contenido de la resolución de acreditación del curso. La remisión de estos documentos suele adjuntar una carta de la entidad formativa solicitando “la gestión del cierre del curso” y una copia de la solicitud de acreditación del citado curso.</p> <p>La remisión obligada de todos esos documentos a la finalización de cada curso por parte del centro docente explica un hecho llamativo: en muchos expedientes de inscripción por esta vía no exista físicamente un documento de solicitud individualizado por alumno. Esta función la cumple la ficha del alumno o “ficha para inscripción de oficio”, en la que constan sus datos personales, su titulación y los datos del centro docente que lo avala. Este documento no dispone habitualmente de sello de entrada del Registro, aunque sí se aprecia en algunas ocasiones un sello estampado por con el texto: “Curso acreditado. Conforme”. Al tratarse de este tipo de cursos, la solicitud individual de inscripción que correspondería a cada alumno que ha superado el curso va implícita en la remisión de la documentación general del mismo.</p> <p>La mayor parte de estos documentos (fichas de alumnos, diplomas, copias de diplomas e informes...) se reparten a su llegada al órgano gestor en tantos grupos con alumnos aprobados, dando inicio así a sus respectivos expedientes de inscripción de oficio. Esta circunstancia es la que vincula tan fuertemente a los <i>Expedientes de evaluación de proyectos docentes para impartir cursos de socorrismo acuático</i> y los <i>Expedientes de acreditación de actividades docentes relacionadas con el socorrismo acuático</i> con los <i>Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en</i></p>
--	--	---

³² Orden 481/2002, de 4 de julio, art. 10.1; y Orden 1319/2006, de 27de junio, art. 9.1.

		<p><i>piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural</i>, cuando se trata de esta modalidad concreta de inscripción. De hecho, en algunos expedientes consultados (los más modernos) se denomina a esta forma de inscripción como “Registro colectivo de Socorristas”.</p> <p>Las solicitudes de inscripción cursadas por esta vía deben adjuntar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del DNI. Los impresos posteriores a 2010 permiten la opción de autorizar al órgano gestor la consulta del DNI por medios electrónicos, sin necesidad de aportarlos. En caso de no disponer de DNI o NIE, hay que aportar fotocopia del pasaporte. • Fotocopia del Título de Educación Secundaria Obligatoria (o equivalente) o, en su lugar, certificado de dicha titulación académica mínima obligatoria que corresponda al plan de estudios cursado por el solicitante. En caso de ser ciudadano extranjero, certificado de la titulación académica mínima obligatoria en su país. A veces se presenta un certificado original. Otras veces se aporta una copia del historial académico completo del alumno, aunque no es necesario. • Fotocopia del diploma del curso acreditado de Socorrismo Acuático y Primeros Auxilios realizado por el solicitante (anverso y reverso) o certificado del mismo, de acuerdo con las características antes comentadas. A veces se presenta un ejemplar del propio diploma, facilitado por el centro docente. • Fotocopia del certificado médico oficial (solo en los primeros años de existencia de la serie documental, hasta 2010). • Carpetilla de papel cumplimentada, modelo SOCO-1-DIN A3 (solo en los primeros años de existencia de la serie documental, hasta 2010). • Ficha de identificación del alumno. Como ya se ha visto, no es un documento requerido por la normativa sobre la materia ni, en principio, propio de este procedimiento, pero la práctica administrativa de la unidad gestora lo ha incorporado a los expedientes en lugar de la solicitud de inscripción. • Copia del acta de calificaciones de los alumnos o acta del curso, entre los que se incluye el solicitante. Suele estar contrastada mediante diligencia de cotejo del Secretario del Registro de Socorristas. • Informe del responsable del curso sobre su desarrollo, certificando que todos los alumnos que figuran en la tabla adjunta han asistido al mismo. • Cuestionario resumen con las opiniones de los participantes.³³ <p>Entre las solicitudes más modernas consultadas, año 2015, se aprecia el uso de impresos oficiales de un “Modelo para la presentación de un número superior a diez solicitudes, escritos o comunicaciones, dirigido a la misma unidad” empleados para esta modalidad, conteniendo además el listado de solicitudes presentadas conjuntamente por una entidad formativa. Esta relación suele presentarse como una tabla con la relación nominativa de los alumnos, debidamente numerados, indicando el tipo de documentos que adjunta y un breve extracto de su contenido. Es la que recibe la etiqueta adhesiva del Registro de Entrada. También incluye los datos de la persona que presenta los documentos en nombre de la entidad y, obviamente, el nombre de la unidad a la que va dirigida.</p> <p>DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A</p>
--	--	--

³³ La presentación de estos cuatro últimos documentos no es preceptiva, ni tampoco específica de este procedimiento, pero se comprueba con bastante frecuencia en los expedientes consultados.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		<p><u>INSTANCIA DE PARTE (HOMOLOGACIÓN)</u></p> <p>Según la Orden 1319/2006, de 27 de junio, se consideraban dentro de esta modalidad todas aquellas inscripciones que no se hicieran de oficio. Obviamente, al no tratarse de proyectos o programas docentes acreditados previamente, el interesado debe solicitar la homologación de su currículo formativo en materia de Socorrismo acuático (art.10). En los primitivos impresos de solicitud existía una casilla titulada “Homologación” destinada a esta variante en la forma de inscribirse. Actualmente no existe ninguna casilla bajo esta denominación, dado que la homologación está reservada a los solicitantes procedentes de fuera de la Comunidad de Madrid. Por eso, esta posibilidad se recoge en la casilla “Inscripción otras vías: Cursos no acreditados en la Comunidad de Madrid”.³⁴ Esto es así porque la Orden 1319/2006, de 27 de junio, en su disposición transitoria, estableció un plazo de nueve meses desde su entrada en vigor para que los profesionales de la Comunidad madrileña pudieran solicitar a la Agencia Pedro Laín Entralgo la homologación de su formación, de manera que, una vez finalizado este plazo, la homologación de la formación de Socorrista solo sería procedente para aquellos profesionales que la hubieran adquirido fuera del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Aquellas entidades o centros formativos que tienen establecidos en sus planes de estudio cursos o programas de enseñanza reglada o de especialización que contienen las mismas materias que se incluyen en los Anexos I, II y III de la Orden 1319/2006, de 27 de junio (art. 10.1) y, antes de esta, en los Anexos I y II de la Orden 481/2002, de 4 de julio (art. 11.1), pueden solicitar la homologación de estos estudios a la Dirección General de Planificación, Investigación y Formación y, antes de ella, a la Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias o a la Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios. Para ello deben remitir, junto a la solicitud, toda la documentación pertinente que justifique el cumplimiento de los requisitos básicos exigidos.</p> <p>Por su parte, aquellas personas que individualmente acreditan la realización de cursos sobre las materias relacionados en los Anexos correspondientes de ambas Órdenes, con el mismo número de horas lectivas, pueden presentar ante la Agencia o la Dirección General competente en asuntos de Formación la correspondiente solicitud de homologación, que necesariamente debe ir acompañada de la documentación justificativa de los cursos (arts. 11.2 y 10.2, respectivamente).</p> <p>Las solicitudes de inscripción destinadas a esta modalidad deben adjuntar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del DNI. Los impresos posteriores a 2010 permiten la opción de autorizar al órgano gestor la consulta del DNI por medios electrónicos, sin necesidad de aportarlos. En caso de no disponer de DNI o NIE, hay que aportar fotocopia del pasaporte. • Fotocopia del Título de Educación Secundaria Obligatoria (o equivalente) o, en su lugar, certificado de dicha titulación académica mínima obligatoria que corresponda al plan de estudios cursado por el solicitante. En caso de ser ciudadano extranjero, certificado de la titulación académica mínima obligatoria en su país.³⁵ A veces se presenta un certificado original. • Fotocopia del diploma de Socorrismo Acuático o certificación del
--	--	---

³⁴ Portal institucional de la Comunidad de Madrid dedicado a la Administración Electrónica, https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?cid=1109168971590&c=CM_Tramite_FA&noMostrarML=true&pagename=ServiciosAE%2FCM_Tramite_FA%2FPSAE_fichaTramite&pageid=1255430110037 (consulta 08/07/2019).

³⁵ Entre los expedientes de inscripción por esta vía predominan en los primeros años los que corresponden a solicitantes extranjeros, especialmente provenientes de países de Iberoamérica.

		<p>mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificante de los contenidos formativos, la carga horaria y las fechas de realización de los cursos de Socorrismo Acuático (puede incluirse en el documento anterior). • Fotocopia del diploma de Primeros Auxilios o certificación del mismo. • Justificante de los contenidos formativos, la carga horaria y las fechas de realización de los cursos de Primeros Auxilios (puede incluirse en el documento anterior). • Certificado de Profesionalidad (modalidad prevista únicamente en las solicitudes actuales). • Certificación académica o título de Técnico en Socorrismo y Salvamento (modalidad prevista únicamente en las solicitudes actuales). • Fotocopia del certificado médico oficial (solo en los primeros años de existencia de la serie documental, hasta 2010). • Carpetilla de papel cumplimentada, modelo SOCO-1-DIN A3 (solo en los primeros años de existencia de la serie documental, hasta 2010). <p style="text-align: center;"><u>DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN VÍA TAFAD</u></p> <p>A las dos modalidades anteriores se añadió una más el año 2004. La experiencia acumulada por la Agencia Pedro Laín Entralgo evidenció la necesidad de reformar la Orden 481/2002, de 4 de julio, para dar acogida, en su contexto habilitador, a la formación recibida por otros profesionales del sector. Así, en ese momento, quedó reconocida a todos los efectos la formación de aquellos profesionales que estaban en posesión del título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, siendo esta una enseñanza reglada integrante de la Formación Profesional del Sistema Educativo español. Su reconocimiento se produjo mediante la Orden 1209/2004, de 6 de octubre, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por el que se modificaron los primeros criterios que garantizaban los niveles formativos mínimos del personal destinado a servir como socorrista acuático en la Comunidad de Madrid, fijados dos años antes.³⁶ Esta modificación se realizó considerando la incongruencia existente hasta ese momento entre la denegación de la homologación del programa formativo de esta profesión reglada (obtenida a través de la Formación Profesional) y, por el contrario, el reconocimiento e inscripción sistemático de los profesionales en posesión del correspondiente título profesional por la vía de la homologación y el reconocimiento de centros y títulos privados (preámbulo de la Orden 1209/2004, de 6 de octubre).³⁷ Por este motivo, en los impresos de solicitud para la inscripción en el Registro de Socorristas esta modalidad aparece el acrónimo “TAFAD”, representativo de dicha titulación, con su casilla específica para rellenar. En la actualidad, esta posibilidad se recoge en la casilla “Inscripción otras vías: TAFAD”.</p> <p>El título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y</p>
--	--	---

³⁶ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 244, de 13 de octubre.

³⁷ La medida se adoptó también al considerar que la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, en virtud de lo establecido en el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, era competente para completar el desarrollo curricular de las enseñanzas conducentes a títulos académicos respetando los contenidos comunes establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia para todo el Estado, y que correspondía y era competencia exclusiva de la Administración del Estado la atribución de los módulos profesionales de los Ciclos Formativos a las Especialidades del Profesorado de los Cuerpos Docentes con competencia para impartir Formación Profesional, competencia que por otra parte es de obligado cumplimiento por las Administraciones Educativas de las Comunidades Autónomas.

		<p>Deportivas (TAFAD) se estableció mediante el Real Decreto 2048/1995, de 22 diciembre.³⁸ Se trataba de una titulación con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que contaba con unas enseñanzas mínimas especificadas en el Anexo de dicho Real Decreto. Uno de sus módulos profesionales es el de “Primeros auxilios y socorrismo acuático” (módulo profesional nº 7, transversal), con una duración de 65 horas lectivas para el desarrollo de sus contenidos básicos. Dos años después, por el Real Decreto 1262/1997, de 24 de julio, se especificó nuevamente el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente a este título, definiendo el “Módulo de primeros auxilios y socorrismo acuático” como módulo profesional del segundo curso y aumentando su duración a 120 horas lectivas.³⁹ Los contenidos básicos de este módulo eran, según esta norma, los siguientes: a) Principios generales del socorrismo; b) Prevención, vigilancia y aviso; c) Primeros auxilios: fundamentos y procedimientos de intervención; d) El botiquín de primeros auxilios; e) Salvamento acuático; f) Técnicas de natación para rescate acuático; y g) El salvamento y socorrismo como actividad deportiva.</p> <p>Las solicitudes de inscripción cursadas por esta vía deben adjuntar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del DNI. Los impresos posteriores a 2010 permiten la opción de autorizar al órgano gestor la consulta del DNI por medios electrónicos, sin necesidad de aportarlos. En caso de no disponer de DNI o NIE, hay que aportar fotocopia del pasaporte. • Certificación académica de la titulación TAFAD (actualmente TSEAS), en la que conste la fecha de finalización de los estudios, o fotocopia del Título de Técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, siempre que estos estudios se hubieran finalizado a partir del curso 2004/2005. Esta certificación oficial hace las veces, en esta modalidad, del diploma o certificado que emiten los centros especializados en formación de Socorrismo acuático en los demás casos. <p>PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y SUS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS</p> <p>La solicitud, acompañada de los documentos justificativos requeridos en cada caso, se puede presentar en el Registro de la Consejería de Sanidad y, en su momento (hasta el año 2012), en el Registro de la propia Agencia Pedro Laín Entralgo, desde comienzos del año 2003 se dotó a la Agencia de una Oficina de Registro propia.⁴⁰ También puede remitirse a través de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 16 del Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid;⁴¹ es decir, en los registros de cualquier órgano administrativo</p>
--	--	--

³⁸ Real Decreto 2048/1995, de 22 diciembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas y las correspondientes enseñanzas mínimas, art. 1 (Boletín Oficial del Estado nº 35, de 9 de febrero de 1996).

³⁹ Real Decreto 1262/1997, de 24 julio, por el que se determina el currículo del ciclo formativo de grado superior para las enseñanzas de Formación Profesional correspondiente al título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, art. 3.b (Boletín Oficial del Estado nº 218, de 11 de septiembre).

⁴⁰ Orden 1744/2002, de 26 de diciembre, de la Consejería de Presidencia, por la que se modifica la dirección del Registro del Instituto de Salud Pública de la Comunidad de Madrid, y se crea la Oficina de Registro de la Agencia Laín Entralgo para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, en la Consejería de Sanidad (BOCM 07/01/2003, nº 5).

⁴¹ BOE 27/11/1992, nº 285; y BOCM 05/02/2002, nº 30, respectivamente. Actualmente la Legislación estatal sobre la materia se ajusta a lo marcado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

		<p>perteneciente a la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas, las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, los Ayuntamientos, el resto de las entidades que integran la Administración Local, las oficinas de Correos y las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 21/2002, de 24 de enero, la presentación de las solicitudes podía efectuarse igualmente por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, ya desde los primeros años de existencia de esta serie documental. En la actualidad el portal institucional de la Comunidad de Madrid dedicado a la Administración Electrónica permite realizar todas las gestiones correspondientes a este procedimiento, incluida la de su presentación.⁴² Mediante este recurso electrónico se ofrecen dos opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación por Internet, a través del Registro electrónico. Para ello es necesario disponer de DNI electrónico o de alguno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid. En esos casos, dentro del apartado “Gestión” de la página web, se pueden cumplimentar en línea los impresos necesarios para cursar la solicitud. Cuando se tiene preparada toda la documentación, se pulsa “Tramitar” y se accede al registro electrónico correspondiente, siguiendo las indicaciones del sistema. Por su parte, para recibir notificaciones por medios electrónicos, se debe estar dado de alta en el servicio de “Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid”. Una vez registrada la solicitud, queda plenamente habilitado el servicio de “Consulta de Expedientes”, desde el que es posible volver a aportar documentos y enviar otras comunicaciones referidas a la solicitud. • Presentación en oficinas de asistencia en materia de registro (Registro presencial). El interesado puede presentar su solicitud en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro de la Comunidad de Madrid, la Administración General del Estado, otras Comunidades Autónomas, Entidades Locales, oficinas de correos, representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
2	TRAMITACIÓN	<p>REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y EMISIÓN DE INFORME TÉCNICO</p> <p>En todos los supuestos, una vez presentadas en la debida forma las solicitudes y los documentos acreditativos del acto sujeto a inscripción, se procede a su revisión por técnicos del Área de Acreditación y Documentación Sanitaria (o unidad equivalente). A veces, antes de adoptar una decisión al respecto, se realizan determinadas consultas por carta o, más recientemente, mediante correo electrónico con organismos e instituciones relacionadas con el Socorrismo acuático. De acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Orden 650/2004, de 17 de junio, tras comprobar que se ajustan a lo dispuesto en la Legislación, el Secretario Técnico del Registro de Profesionales (inicialmente denominado “responsable” del mismo) emite al respecto un informe preceptivo y no vinculante. Según la Legislación, a este Secretario Técnico le compete también la gestión de las actuaciones necesarias que faciliten la coordinación y colaboración con otras unidades incursas en el proceso de evaluación y estudio de los asuntos, con objeto de</p>

las Administraciones Públicas, art. 16 (BOE 02/10/2015, nº 236), que presta especial atención a los registros electrónicos.

⁴²https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?cid=1109168971590&c=CM_Tramite_FA&noMostrarML=true&pagename=ServiciosAE%2FCM_Tramite_FA%2FPSPAE_fichaTramite&pageid=1255430110037 (consulta 08/07/2019).

		<p>verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa correspondiente, a fin de poder efectuarse la inscripción registral (art. 4.3.d). Mediante dicho informe se eleva al órgano competente la propuesta de resolución correspondiente, en la que se exponen con brevedad los antecedentes del asunto.</p> <p>En el caso concreto de las solicitudes de inscripción en el Registro Profesional de Socorristas a instancia de parte o solicitudes de homologación, hasta el año 2006 y de acuerdo con la Orden 481/2002, de 4 de julio, el examen de estas, así como el de la documentación que debía acompañarlas, se efectuaba por una Comisión de Asesoramiento. Dicha Comisión estaba formada por un representante de cada una de las siguientes entidades (art. 11.3):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios, que ostentará la presidencia de la Comisión. • Dirección General de Deportes. • Servicio de Emergencia y Rescate de la Comunidad de Madrid (SERCAM). • Cruz Roja Española (Comunidad de Madrid). • Federación Madrileña de Salvamento y Socorrismo. <p>Las actas de reunión de la Comisión de Asesoramiento de la Homologación de la Formación de Socorrismo Acuático incluyen los listados de los particulares cuyas solicitudes han sido examinadas y sobre las que ha recaído determinado acuerdo de propuesta: estimación, desestimación, requerimiento de subsanación. Desde mediados del año 2006, el examen de las solicitudes de homologación, así como de los demás documentos presentados, pasó a efectuarse por el Área correspondiente de la Agencia Pedro Laín Entralgo (hasta 2012) o de la Dirección General competente en asuntos de Formación (desde 2013). En todo caso, el órgano gestor puede recabar, si es necesario, el asesoramiento y la colaboración de profesionales de la Consejería de Sanidad o las entidades e instituciones que estime oportuno, que sean expertos en la materia (Orden 1319/2006, de 27 de junio, art. 10.4). Así, en algunos casos de homologación de títulos emitidos en el extranjero, sobre los que recaen dudas fundadas sobre su veracidad, se realizan consultas a órganos administrativos extranjeros relacionados con la formación sanitaria o a entidades de otros países con suficiente solvencia (por ejemplo, la Cruz Roja de ciertos países de Iberoamérica). Dicho Área eleva propuesta de las solicitudes valoradas a la Dirección General, que dictará la correspondiente resolución concediendo o denegando la homologación solicitada en base a su informe.</p> <p>SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DETECTADOS EN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</p> <p>En caso de que la solicitud o la documentación adjunta resulten incompletas, cualquiera que sea la modalidad de la inscripción por la que se presenta, el órgano gestor notifica esta circunstancia al interesado o, en su caso, al centro o entidad solicitante, requiriéndole para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o aporte la documentación necesaria. El plazo comienza a contarse a partir del día siguiente al de la recepción del requerimiento de subsanación de defectos, también llamado “carta de subsanación”. Este aviso se realiza con la advertencia de que, si así no lo hace, se tendrá por desistida la petición del interesado y su solicitud será archivada, previa emisión de la correspondiente resolución en la forma establecida en el artículo 42.1. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Orden 1319/2006, de 27 de junio, art. 10.5). El requerimiento de subsanación va firmado por un técnico de la Unidad de Acreditación y Homologación Sanitaria (o denominación equivalente) o,</p>
--	--	---

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		<p>actualmente, por el Subdirector General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria. En los expedientes consultados el requerimiento se realizaba mediante correo certificado, archivándose junto a este su correspondiente acuse de recibo. En algunos expedientes aparecen fotocopias de resoluciones publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid dando por desistidas diversas solicitudes, que se relacionan, al no subsanar defectos existentes en ellas y no haberse podido notificar el requerimiento por medios ordinarios.⁴³ A partir del año 2010, se observan diversos requerimientos de subsanación mediante correos electrónicos dirigidos a los centros docentes, indicando las carencias de cada solicitud presentada, cuando se presentan en grupo. En tales casos se pide la respuesta por la misma vía, adjuntado documentos escaneados.</p> <p>Para responder al requerimiento de subsanación de defectos o carencias en la solicitud de inscripción también se ha contado desde el comienzo con impresos normalizados. En la época de la Agencia, por ejemplo, se comprueba el uso de un impreso sin declaración expresa de modelo, bajo la denominación de “Impreso de Subsanación para la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural” o “Impreso de subsanación de solicitudes en el Registro de Profesionales Sanitarios: Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural” (ANEXO IV).</p> <p>Habitualmente los requerimientos de subsanación hacen referencia a la falta de algún documento necesario para la inscripción.</p> <p>Posteriormente, se han seguido empleando impresos específicos para subsanación de solicitudes de inscripción o renovación, dispuestos ya para ser presentados por medios electrónicos. Así, en 2010 se actualizó el modelo original mediante una resolución de la Agencia que, como en el caso de las solicitudes, ofrece al interesado la opción de permitir a la Administración la consulta electrónica de su DNI/NIE, para no tener que aportarlo físicamente.⁴⁴ Lo mismo sucede con el modelo vigente en la actualidad, disponible a través del portal institucional de la Comunidad de Madrid que habilita la Administración Electrónica.⁴⁵</p> <p>Habitualmente mediante los requerimientos de subsanación los gestores solicitan a los interesados o a las entidades formativas el envío de algunos de los documentos que deben acompañar a la solicitud de inscripción.</p>
3	FINALIZACIÓN	<p>RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE INSCRIPCIÓN</p> <p>En términos generales, los informes técnicos emitidos por el órgano gestor o, en su caso, las propuestas acordadas por la Comisión de Asesoramiento sobre cada una de las solicitudes estudiadas se elevan al Director General de Planificación, Investigación y Formación de la Consejería de Sanidad para la</p>

⁴³ Las solicitudes así descartadas se incluyen en los listados que forman los anexos de las resoluciones que las dan por desistida (véase, por ejemplo, Resolución de la Agencia Pedro Laín Entralgo, Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 82, de 22 de marzo de 2006). Otras veces, se trata de relaciones de solicitantes a los que, por este medio, se les notifica la necesidad de subsanar defectos o carencias en su solicitud (véase, por ejemplo, Resolución de la Agencia Pedro Laín Entralgo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 286, de 22 de noviembre de 2005). En dichas relaciones figuran estos datos de cada interesado: nombre y apellidos, número de DNI y detalle de la causa de desistimiento o de la documentación requerida, según el caso.

⁴⁴ Resolución de 23 de marzo de 2010, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Sanidad para la realización de trámites telemáticos durante la tramitación del expediente de diversos procedimientos (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 104, de 3 de mayo).

⁴⁵https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?cid=1109168971590&c=CM_Tramite_FA&noMostrarML=true&pagename=ServiciosAE%2FCM_Tramite_FA%2FPSAE_fichaTramite&pageid=1255430110037 (consulta 08/07/2019).

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		<p>resolución de los expedientes. Anteriormente eran dirigidos con este fin al Director General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias, de la misma Consejería (2013-2015), o al Director General de la Agencia Pedro Laín Entralgo para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, en los primeros años (2002-2012). En el caso de la Comisión su Secretario es el encargado de remitir el acuerdo. Estos informes y acuerdos están destinados a orientar las resoluciones que se adoptan, siendo muy significativos en el caso de las homologaciones (Orden 481/2002, de 4 de julio, art. 11.4). No obstante, en el caso concreto de las solicitudes presentadas por la vía de los cursos acreditados, una vez recibida la documentación pertinente y tras revisar cada caso, el órgano gestor procede a la inscripción de oficio en el Registro de Socorristas de la Comunidad de Madrid de todos aquellos participantes que hayan superado el curso (Orden 481/2002, de 4 de julio, art. 10.4; y Orden 1319/2006, de 27 de junio, art. 9.3).</p> <p>En todos los supuestos, el <u>Director General</u> del órgano competente en la materia, dentro de la Consejería de Sanidad, dispone de un plazo máximo de <u>tres meses</u>, a partir de la fecha de presentación de la solicitud, <u>para dictar las</u> correspondientes <u>resoluciones</u>. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la solicitud se entiende estimada. Sólo pueden denegarse las inscripciones de aquellos actos o documentos que no se ajustan a lo dispuesto en el artículo 1 de la Orden 650/2004, de 17 de junio (art. 5.3). El Decreto 139/2002, de 25 de julio, por el que se establecía el régimen jurídico y de funcionamiento de la Agencia Pedro Laín Entralgo, atribuyó al Director General del Ente una competencia resolutoria plena sobre diferentes expedientes de certificación, reconocimiento y acreditación formativa (art. 10.6).⁴⁶</p> <p>Dos años después, mediante el Decreto 53/2004, de 1 abril, por el que se modificaba el régimen jurídico y de funcionamiento de la Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, se creó la figura de un Director Técnico como órgano con funciones directivas y de asesoramiento al Director General en materias de formación e investigación sanitaria.⁴⁷ De esta manera, el órgano de dirección de la Agencia, el Director General, quedó respaldado por un Director Técnico directamente dependiente de él, con idéntica condición de alto cargo, que sería nombrado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid a propuesta del Consejero de Sanidad y Consumo (artículo único).</p> <p>Aparte de esto, en virtud de la Resolución de 7 de julio de 2004, de la Directora General de la Agencia Pedro Laín Entralgo, por la se nombraba un nuevo Secretario Técnico del Registro de Profesionales que actúan en el ámbito sanitario de la Comunidad de Madrid, se delegó en él por parte de la Dirección General del Ente la capacidad de “resolución de los expedientes que son competencia del citado Registro” (art. 2).⁴⁸</p> <p>En caso de resolución desfavorable, se indica la causa. Cuando esta resolución se emite después de no haberse subsanado algún defecto que fue objeto del pertinente requerimiento, se determina el desistimiento y archivo del expediente. En los expedientes más antiguos las resoluciones se suelen presentar grapadas a sus respectivas solicitudes. Por otra parte, durante los años de actividad de la Agencia Pedro Laín Entralgo, especialmente entre 2004 y 2005, es muy frecuente que en los expedientes existan certificaciones de la resolución en lugar de las propias resoluciones. Esta solución parece más habitual entre las solicitudes cursadas de oficio,</p>
--	--	---

⁴⁶ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 185, de 6 de agosto.

⁴⁷ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 79, de 2 de abril.

⁴⁸ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, nº 178, de 28 de julio).

		<p>aunque no deja de verse en el caso de las homologaciones.</p> <p>INSCRIPCIÓN INICIAL EN EL REGISTRO DE SOCORRISTAS</p> <p>Una vez obtenida una resolución favorable a la solicitud, se procede a la inscripción en el Registro de Socorristas. Según la Orden 481/2002, de 4 de julio, por la que se creó el Registro de Socorristas acuáticos de la Comunidad de Madrid, y la Orden 1319/2006, de 27 de junio, que lo actualizó cuatro años después, en dicho instrumento se pueden efectuar los asientos de la primera inscripción, la rectificación de las inscripciones ya realizadas y, en su caso, su cancelación (arts. 3.2 y 3.3, respectivamente). Cada asiento registral debe tener unas características determinadas, debiendo constar en él, como mínimo, los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre, apellidos, número de DNI o pasaporte, fecha y lugar de nacimiento del solicitante. b) Denominación de la formación acreditativa. c) Identidad de la entidad organizadora del curso o centro docente. d) Fecha de la resolución administrativa de la acreditación u homologación de la formación. e) Fecha de expedición del certificado acreditativo. f) Número de orden del asiento registrado o número registral. g) Fecha de inscripción en el Registro Profesional de Socorristas en piscinas e instalaciones acuáticas. h) Fecha de renovación de la inscripción, en su caso. <p>Por otra parte, la Legislación sobre el Registro de Profesionales que actúan en el ámbito sanitario de la Comunidad de Madrid (que comprende el de Socorristas) añade nuevos datos sobre su organización y funcionamiento, que están regulados por el artículo 3 de la Orden 650/2004, de 17 de junio. Dicho instrumento se considera formado “por el conjunto de inscripciones, modificaciones y demás asientos registrales introducidos en él, conforme con su finalidad legalmente establecida” (art. 3.1). Las inscripciones y demás asientos incorporados a él deben corresponderse con una clave identificativa, que puede ser impresa en aquellos documentos de los expedientes que así lo requieran (art. 3.2). La citada Orden preveía, en aquel momento, que el registro se localizase físicamente en la misma sede de la Agencia Pedro Laín Entralgo, disfrutando del carácter de registro único y público (art. 3.4). Su horario y régimen de apertura tenía que coincidir con el fijado previamente para la Oficina del Registro de la Agencia.⁴⁹ El Registro de Profesionales podía contar con diferentes soportes documentales, informáticos y fotográficos (art. 3.6). La clave o número registral asignado a cada beneficiario presenta un formato alfanumérico como este: “AP49053SOCOPF”. En él las dos primeras letras mayúsculas corresponden a las dos primeras letras del primer apellido del solicitante, después los cinco primeros números de su DNI, luego la combinación de letras mayúsculas “SOCOP” (representativa de Socorrista en Piscinas) y, finalmente, la letra que figura en el citado DNI, también en mayúscula.</p> <p>La gestión administrativa del Registro de Profesionales y, por tanto, del Registro de Socorristas quedaba a cargo del Secretario Técnico del Registro de Profesionales, nombrado entre el personal laboral o funcionario con categoría de Técnico. Cabe recordar que entre sus funciones se encuentra la de “proceder a las inscripciones, anotaciones y, en su caso, modificaciones y cancelaciones de los datos derivados de los actos y documentos sujetos a inscripción registral” (art. 4.3.b). También le compete la emisión de certificaciones sobre los datos registrados y de copias auténticas de documentos públicos administrativos generados por este Registro. A él le</p>
--	--	---

⁴⁹ La Oficina de Registro de la Agencia fue creada por la Orden 1744/2002, de 26 de diciembre, de la Consejería de Presidencia, art. 2 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 5, de 7 de enero de 2003).

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		<p>corresponde, finalmente, “custodiar y mantener el archivo documental en papel que haya servido para hacer las inscripciones en el Registro, ejerciendo dicha función en el momento de su conversión a soporte informático y/o microfilmación” (art. 4.3.f). Este Secretario Técnico tiene asignadas, en conjunto, las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Emitir los preceptivos informes sobre las solicitudes de inscripción en el Registro que se deben elevar al Director General de la Agencia, previa comprobación de que las mismas se ajusten a lo dispuesto en la Legislación. b) Proceder a las inscripciones, anotaciones y, en su caso, modificaciones y cancelaciones de los datos derivados de los actos y documentos sujetos a inscripción registral. c) Emitir certificaciones sobre los datos registrados. d) Llevar a cabo las actuaciones necesarias que faciliten la coordinación y colaboración con otras unidades incursas en el proceso de evaluación y estudio, con objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa correspondiente, a fin de poder efectuarse la inscripción registral. e) Facilitar el ejercicio de acceso a los datos contenidos en el Registro, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (pudiendo ejercer los interesados los derechos de rectificación, cancelación y oposición de tratamiento de los datos). f) Custodiar y mantener el archivo documental en papel que haya servido para hacer las inscripciones en el Registro, ejerciendo dicha función en el momento de su conversión a soporte informático y/o microfilmación. g) Emitir copias auténticas de documentos públicos administrativos generados por este Registro, dentro del marco establecido en el artículo 25 del Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la Atención al Ciudadano en la Comunidad de Madrid. <p>En cuanto al funcionamiento ordinario de estos Registros y el derecho de acceso, rectificación y cancelación de sus datos se observan la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal (estatal y autonómica) y las medidas de seguridad que deben cumplir los ficheros que contengan datos de esa naturaleza, así como la Legislación relativa al Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Por otra parte, según la Orden 650/2004, de 17 de junio, las gestiones documentales previas a la actuación registral estaban sujetas a un derecho de cobro que, supuestamente, debía abonar el solicitante a la Agencia Pedro Laín Entralgo, en función de lo establecido en el artículo 14 del Decreto 139/2002, de 25 de julio, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento de la Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid (disposición adicional única). No obstante, en los expedientes consultados, no consta ningún documento relativo a esta prescripción.</p> <p>Paralelamente a la inscripción registral, se hace entrega a los interesados del carne de socorrista, emitido por la Agencia Pedro Laín Entralgo o la Dirección General encargada de los asuntos relativos a la Formación Sanitaria. En dicho documento consta el nombre del órgano emisor, la identidad del beneficiario, su inclusión en el Registro de Profesionales Sanitarios dentro de la categoría de “Socorristas en Piscinas e Instalaciones Acuáticas”, su número de registro y la fecha de renovación.</p> <p>PRESENTACIÓN DE RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN En ocasiones una resolución desfavorable da lugar a la presentación de un Recurso administrativo (alzada y potestativo de reposición), que pueden</p>
--	--	--

		ser individuales o colectivos, o, raramente, a la presentación de un recurso contencioso – administrativo .
--	--	--

	Nº de procedimiento
Denominación del procedimiento	2
Resumen del procedimiento	<p>Renovación de la inscripción en el Registro de socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid</p> <p>1.- INICIO. Comprende las siguientes actuaciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de inscripción. Entre los requisitos generales para ejercer profesionalmente el socorrismo acuático en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, aparte de los ya vistos, se encuentran los de acreditar la “actualización” de la formación en Socorrismo Acuático y en Primeros Auxilios y Soporte Vital y, además, mantener la vigencia de la inscripción inicial en el Registro de Socorristas acuáticos mediante su renovación periódica. Este requisito obligatorio consiste en la realización de cursos de actualización bianual para socorristas o “cursos de reciclaje”. La primera renovación se realiza en el plazo de dos años a partir de la fecha de realización del curso. En las sucesivas renovaciones el plazo de dos años se computa a partir de la fecha de realización de la última actualización formativa. A tal efecto, se debe presentar una certificación de los cursos realizados, con indicación de la fecha de realización, los contenidos de la formación adquirida (programa) y las horas lectivas recibidas. Aparte de esta circunstancia, las características básicas de esta actuación inicial del procedimiento coinciden con lo expuesto respecto de la primera solicitud de inscripción (procedimiento Nº 1). • Documentos justificativos de la solicitud de renovación. Las solicitudes de renovación o mantenimiento de la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural deben adjuntar una serie de documentos, entre los que destacan la acreditación o certificado del curso de reciclaje de la formación en Socorrismo Acuático y en Primeros Auxilios, los justificantes de contenidos formativos, carga horaria y fechas de realización del curso, copia del carné de socorrista obtenido anteriormente y copia de la anterior resolución favorable del órgano gestor (ya fuera de inscripción inicial o de una renovación anterior). Aparte de esto, en todo lo demás es aplicable a esta actuación todo lo reseñado sobre el procedimiento Nº 1. • Presentación de la solicitud de renovación y sus documentos justificativos. No existen diferencias sustanciales respecto de la presentación de las solicitudes de inscripción, con sus documentos adjuntos (procedimiento Nº 1). <p>2.- TRÁMITE. Comprende las siguientes actuaciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la solicitud de renovación y emisión de informe técnico. • Subsanación de defectos detectados en la solicitud de renovación. Ambas actuaciones tienen unas características muy similares y siguen los mismos pasos ya vistos al tratar sobre el procedimiento de inscripción inicial (procedimiento Nº 1). <p>3.- FINALIZACIÓN. Comprende las siguientes actuaciones principales:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Resolución del expediente de renovación de la inscripción. Igual que ocurría en el procedimiento Nº 1, es el Secretario Técnico del Registro de Profesionales a quien corresponde proceder a las inscripciones, anotaciones y, en su caso, modificaciones y cancelaciones de los datos derivados de los actos y documentos sujetos a inscripción registral. Las demás acciones dirigidas a la resolución del expediente coinciden con las ya expuestas sobre el procedimiento Nº 1. Renovación de la inscripción en el Registro de Socorristas. También es aplicable aquí lo todo lo reseñado sobre la inscripción inicial en el Registro de Socorristas (procedimiento Nº 1). En relación con el conjunto de las actuaciones de ambos procedimientos, cabe añadir que los expedientes se archivan, en primer lugar, en el propio archivo de la unidad productora. Lo mismo que ocurría en el primer procedimiento, al Secretario Técnico del Registro de Profesionales le corresponde la custodia y el mantenimiento del archivo físico que sirve de soporte documental en papel para hacer las inscripciones en el Registro. 	
Observaciones sobre el procedimiento		
Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	INICIO	<p>Antes de describir el procedimiento de renovación o mantenimiento de los <i>Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural</i> conviene recordar que, en términos generales, existen unos requisitos generales para ejercer profesionalmente el socorrismo acuático en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, ya comentados al tratar sobre el inicio el Procedimiento Nº 1 (Inscripción). De acuerdo con el artículo 2 de la Orden 1319/2006, de 27 de junio (art. 2), entre ellos se encuentran los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acreditar la formación y, cuando proceda, la <u>actualización</u> de la formación en Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico. Acreditar la formación y, cuando proceda, la <u>actualización</u> de la formación en Socorrismo Acuático. Estar inscrito en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid; es decir: mantener la vigencia de la inscripción inicial mediante su renovación periódica. <p>Por tanto, desde el mismo momento de la creación del Registro de Socorristas acuáticos, los profesionales de este sector tienen la obligación legal de actualizar la formación y los conocimientos específicos que inicialmente posibilitaron su primera inscripción en dicho Registro y, gracias a ello, el ejercicio profesional de esta actividad. Por ello, tanto la Orden 481/2002, de 4 de julio, como en la Orden 1319/2006, de 27 de junio, que amplía sus contenidos, dedican sendos artículos a esta cuestión, bajo el epígrafe “Actualización de la Formación” (arts. 13 y 5, respectivamente). Se trata de los “cursos de actualización bianual para socorristas” o “cursos de reciclaje”, así llamados en los documentos que integran los expedientes.</p> <p>SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN</p> <p>La primera renovación se realiza en el plazo de dos años a partir de la fecha de realización del curso. En las sucesivas renovaciones el plazo de dos años se computa a partir de la fecha de realización de la última actualización</p>

	<p>formativa. Sobre este aspecto, el portal institucional de la Comunidad de Madrid dedicado a la Administración Electrónica señala en la actualidad, al presentar las gestiones correspondientes a este procedimiento, que “los socorristas ya inscritos deben renovar la inscripción, actualizando su formación cada dos años a partir de la fecha de realización del último curso de socorrismo acuático”.⁵⁰ A tal efecto, se debe presentar una certificación de los cursos realizados, con indicación de la fecha de realización, de los contenidos de la formación adquirida (programa) y las horas lectivas recibidas. Por su parte, para los profesionales inscritos en el Registro de Transporte Sanitario (Técnico de Emergencias, nivel básico o avanzado, Enfermería de Urgencias Extrahospitalarias o Medicina de Urgencias Extrahospitalarias), la renovación en dicho Registro convalida la actualización de la formación correspondiente al módulo de Primeros Auxilios (Orden 1319/2006, de 27 de junio, art. 5).</p> <p>Las citadas Órdenes de 2002 y 2006 establecen que para el mantenimiento de la inscripción en el Registro como “Socorrista en Piscinas e Instalaciones Acuáticas” se debe acreditar un mínimo de 5 horas de formación en materia de Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico (que en la norma de 2002 eran solo 4) y un mínimo de otras 5 horas en materia de Salvamento y Socorrismo Acuático, realizadas durante el mencionado período de tiempo. Estas horas de formación se deben completar con 5 horas más de formación en el medio natural si lo que se desea es mantener la inscripción como “Socorrista en Piscinas, Instalaciones Acuáticas y Medio Natural”, conforme a los contenidos descritos los respectivos Anexos. Así, por ejemplo, el Anexo IV de la Orden 1319/2006, de 27 de junio, presenta varias tablas con los contenidos docentes del programa de actualización, distinguiendo entre los módulos de “Primeros Auxilios”, “Socorrismo Acuático” y “Socorrismo en el Medio Natural”. La actualización de la formación como Socorrista incluye la realización de determinadas pruebas físicas. Así, según la Orden 481/2002, de 4 de julio, el interesado debe superar una prueba combinada consistente en zambullirse de cabeza y nadar 50 metros, más una inmersión a la profundidad de 2 metros, como mínimo, para recoger un maniquí de competición y remolcarlo, ejecutando una presa correcta, durante otros 50 metros, todo ello en un tiempo máximo de tres minutos y treinta segundos. Además, debe sacar a una persona del agua situada en la llegada de la prueba y realizar RCP durante tres minutos sobre un muñeco de reanimación (Anexo V).</p> <p>Aparte de esta circunstancia, las características básicas de esta actuación inicial del procedimiento coinciden con lo expuesto respecto de la primera solicitud de inscripción (procedimiento Nº 1).</p> <p>DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN</p> <p>Las solicitudes de renovación o mantenimiento de la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural pueden adjuntar los siguientes documentos, en la mayor parte de los casos de manera obligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del DNI. Los impresos posteriores a 2010 permiten la opción de autorizar al órgano gestor la consulta del DNI por medios electrónicos, sin necesidad de aportarlos. En caso de no disponer de DNI o NIE, hay que aportar fotocopia del pasaporte. • Fotocopia de la acreditación o certificado del curso de reciclaje/actualización de la formación en Socorrismo Acuático. • Justificante de los contenidos formativos, la carga horaria y las
--	---

⁵⁰https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?cid=1109168971590&c=CM_Tramite_FA&noMostrarML=true&pagename=ServiciosAE%2FCM_Tramite_FA%2FPSAE_fichaTramite&pageid=1255430110037 (consulta 08/07/2019).

		<p>fechas de realización del curso de reciclaje de Socorrismo Acuático (puede incluirse en el documento anterior).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la acreditación o certificado del curso de reciclaje/actualización de la formación en Primeros Auxilios. • Justificante de los contenidos formativos, la carga horaria y las fechas de realización del curso de reciclaje de Primeros Auxilios (puede incluirse en el documento anterior).⁵¹ • Fotocopia del carné de socorrista obtenido anteriormente. • Fotocopia de la anterior resolución favorable del órgano gestor (de dos años antes), estimando la inscripción inicial del solicitante o, en su caso, la renovación de su inscripción. A veces, se presenta una copia autenticada, sellada y firmada por el propio responsable del Registro de Profesionales.⁵² <p>En los primeros años siempre se requerían fotocopias compulsadas o autenticadas de los documentos aportados. Desde 2010 ya no se exige la compulsión de las copias, al menos en la normativa sobre la materia.</p> <p>Aparte de las especificaciones vistas, en términos generales, es aplicable a esta actuación todo lo reseñado sobre el procedimiento Nº 1.</p> <p>PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN Y SUS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS</p> <p>No existen diferencias sustanciales respecto de la presentación de las solicitudes de inscripción, con sus documentos adjuntos (procedimiento Nº 1).</p>
2	TRAMITACIÓN	<p>REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN Y EMISIÓN DE INFORME TÉCNICO. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DETECTADOS EN LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN</p> <p>En un sentido general, ambas actuaciones tienen características muy similares y siguen los mismos pasos ya vistos al tratar sobre el procedimiento de inscripción inicial (procedimiento Nº 1). Por tanto, no es necesario desarrollar estos puntos.</p>
3	FINALIZACIÓN	<p>RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN</p> <p>Igual que ocurría en el procedimiento Nº 1, es el Secretario Técnico del Registro de Profesionales a quien corresponde “proceder a las inscripciones, anotaciones y, en su caso, modificaciones y cancelaciones de los datos derivados de los actos y documentos sujetos a inscripción registral” (art. 4.3.b). El resto de las acciones dirigidas a la resolución del expediente son coincidentes con las ya expuestas sobre el primer procedimiento.</p> <p>RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SOCORRISTAS</p> <p>También es aplicable aquí lo todo lo reseñado sobre la inscripción inicial en el Registro de Socorristas (procedimiento Nº 1). En relación con el conjunto de las actuaciones de ambos procedimientos, cabe añadir que los expedientes se archivan, en primer lugar, en el propio archivo de la unidad productora. Lo mismo que ocurría en el primer procedimiento, al Secretario Técnico del Registro de Profesionales le corresponde la custodia y el mantenimiento del archivo físico que sirve de soporte documental en papel</p>

⁵¹ La información contenida en los cuatro últimos documentos puede presentarse en uno solo, que reúna ambas certificaciones y declaración de contenidos.

⁵² La presentación de estos dos últimos documentos no es preceptiva, pero se comprueba con bastante frecuencia en los expedientes consultados.

		<p>para hacer las inscripciones en el Registro (Orden 600/2004, art. 4.3.f). Hasta el año 2009, por lo menos, consta que la ordenación de los expedientes era estrictamente alfabética, de acuerdo con los apellidos de los solicitantes. Este orden se seguía con independencia de la modalidad o vía de inscripción empleada, comprendiendo todos los expedientes, tanto los que correspondían a solicitantes inscritos y renovados en el Registro de Socorristas, como los de aquellos que no obtenían una resolución favorable a sus intereses. Por este motivo, los documentos relativos al procedimiento de renovación o mantenimiento de la primera inscripción se incorporaban al expediente abierto inicialmente.⁵³</p> <p>PRESENTACIÓN DE RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN DE RENOVACIÓN</p> <p>Tampoco existen diferencias sustanciales respecto de la presentación de recursos contra las resoluciones de inscripción, ya vistas (procedimiento Nº 1).</p>
--	--	---

B) Documentos que conforman el(los) procedimiento(s) de la serie documental:

Nº de procedimiento	1	
Denominación del procedimiento		Inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural
Nº de actividad	1	
Denominación de la actividad		Inicio

	Nº de orden del documento	1
Documento	Solicitud de Inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural ⁵⁴	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

⁵³ No obstante, la ordenación posterior a 2009 sigue otros criterios, al menos en lo que respecta a los expedientes vistos para la realización de este estudio. Así, las solicitudes (única parte de los expedientes que se ha podido consultar) se archivan sueltas, con sus documentos adjuntos, pero sin conexión alguna con sus respectivas resoluciones. Además, éstas se separan según su modalidad de inscripción (por ejemplo, "Homologaciones") o por ser solicitudes de "Renovación". Por otra parte, esta diferenciación se combina con otra de base más o menos cronológica, formándose grupos (llamados "anexos") que aparentemente coinciden con los conjuntos de los expedientes que se graban, una vez revisados, en una base de datos de la unidad gestora. Cada "momento" sucesivo de revisión/grabación recibe un número de orden, tras una letra mayúscula que funciona como clave: "S" o "I" (representativa de la solicitud de inscripción) y "R" (representativa de la solicitud de renovación). Todo ello provoca una enorme fragmentación de los expedientes a partir del año 2010.

⁵⁴ Se trata del mismo impreso dispuesto para la renovación de la inscripción (procedimiento Nº 2). En la época de funcionamiento de la Agencia Pedro Laín Entralgo y los primeros años que siguen a su extinción se comprueba el uso generalizado del "Impreso Modelo: SOCO-3-DIN A3" o "Impreso de solicitud para la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural". Excepcionalmente también se encuentran en los expedientes solicitudes de inscripción presentadas en impresos generales de solicitud de la Comunidad de Madrid, del modelo "Cod. Núm. 01/001". Se emplea generalmente para solicitar la inscripción en todas las variantes o modalidades existentes. Actualmente existe un formulario de solicitud, de aspecto muy similar, disponible a través del portal institucional de la Comunidad de Madrid dedicado a la Administración Electrónica, que se puede cumplimentar en línea y guardar en el equipo del solicitante o imprimirlo. A veces se aprecia el uso de impresos oficiales de solicitud del "Modelo para la presentación de un número superior a diez solicitudes, escritos o comunicaciones, dirigido a la misma unidad", empleados para la modalidad de los cursos acreditados.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

<p>acompañan</p>	<p style="text-align: center;">Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Si")</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DNI, NIE o pasaporte (copia) ➤ Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (copia) ➤ Certificación del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (original o copia). En lugar del anterior. ➤ Certificación del historial académico del alumno durante la Educación Secundaria Obligatoria (original o copia). No es preceptivo ➤ Diploma del curso acreditado de Socorrismo Acuático y Primeros Auxilios (copia)⁵⁵ ➤ Certificación del diploma del curso acreditado de Socorrismo Acuático y Primeros Auxilios (original o copia). En lugar del anterior ➤ Ficha del alumno durante el curso acreditado (original)⁵⁶ ➤ Acta de calificaciones del curso acreditado (copia) ➤ Informe del responsable del curso acreditado (copia) ➤ Cuestionario resumen del curso acreditado (copia) ➤ Modelos de examen utilizados para la evaluación del curso acreditado (copia) ➤ Tabla o listado de solicitudes presentadas conjuntamente por una entidad formativa acreditada (copia) ➤ Carta de la entidad formativa acreditada solicitando la gestión del cierre del curso (original) ➤ Resolución de inscripción en el Registro Profesional de Transporte Sanitario (copia)⁵⁷ ➤ Certificado médico oficial (original o copia). No siempre fue preceptivo ➤ Diploma de Socorrismo Acuático no acreditado (copia) ➤ Certificación del diploma de Socorrismo Acuático no acreditado (original). En lugar del anterior ➤ Justificante de contenidos formativos, carga horaria y fechas de realización del curso de Socorrismo Acuático no acreditado (original). Puede incluirse en el anterior. ➤ Diploma de Primeros Auxilios no acreditado (copia) ➤ Certificación del diploma de Primeros
-------------------------	---	--

⁵⁵ Los diplomas de los cursos realizados, acreditados o no, suelen presentarse mediante copias, generalmente autenticadas tras su cotejo. No obstante, también obran en los expedientes originales de ejemplares múltiples de estos diplomas. Inversamente, entre las certificaciones de éstos predominan los originales, aunque no siempre lo sean.

⁵⁶ En algunos casos funciona como solicitud, denominándose "Ficha para la inscripción del alumno".

⁵⁷ En el caso de los alumnos que quieren convalidar el Módulo de Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico al ser inscritos en el Registro de Socorristas acuáticos.

		Auxilios no acreditado (original). En lugar del anterior ➤ Justificante de contenidos formativos, carga horaria y fechas de realización del curso de Primeros Auxilios no acreditado (original). Puede incluirse en el anterior ➤ Certificación académica de la titulación TAFAD/TSEAS (original) ➤ Certificado de Profesionalidad (original) ⁵⁸ ➤ Título de Técnico en Socorrismo y Salvamento (copia) ⁵⁹ ➤ Impreso para la inscripción de oficio en el Registro de Socorristas ⁶⁰ ➤ Carpetilla normalizada del expediente (original) ⁶¹ ➤ Notas interiores
Unidad o persona responsable	— Agencia Pedro Laín Entralgo (2004-2012) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área de Normalización y Acreditación y Desarrollo Profesional (2004-2006) ▪ Área de Acreditación y Documentación Sanitaria (2006-2012) — Consejería de Sanidad (2013-...) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unidad de Acreditación y Homologación Sanitaria de la Subdirección General de Formación y Acreditación Docente (2013-2015) ▪ Unidad de Acreditación de Profesiones Sanitarias de la Subdirección General de Formación y Acreditación Docente (2015-...) 	
Trámite u operación que realiza	Solicitar la primera inscripción del interesado en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid	
Plazo (si hay)	En la modalidad de inscripción de oficio, tras realizar un curso acreditado, los responsables del centro, entidad o institución formativa deben remitir la documentación al órgano actuante dentro de los 30 días siguientes a su finalización	
SopORTE	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	Formato <ul style="list-style-type: none"> ➤ A4⁶² ➤ A3 ➤ Ficheros de imagen y texto y autenticación y firma electrónica
	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i> _____	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de</i>	

⁵⁸ Modalidad prevista únicamente en las solicitudes actuales.

⁵⁹ Modalidad prevista únicamente en las solicitudes actuales.

⁶⁰ "Impreso Modelo: SOCO-2-DIN A3" o "Impreso para la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural: Procedimiento de inscripción de oficio promovido a la entrega de la documentación por parte de las entidades con cursos acreditados por la Agencia".

⁶¹ Del "Impreso Modelo: SOCO-1-DIN A3".

⁶² Es el formato generalizado para la mayor parte de los documentos del expediente. No obstante, ocasionalmente aparecen impresos de solicitud, carpetillas normalizadas y documentos justificativos con un tamaño mayor, que se presentan doblados. También pueden obrar en los expedientes cuartillas y otros tamaños menores, correspondientes a fotocopias de documentos de identidad (DNI, NIE o pasaporte) e, incluso, excepcionalmente, fotografías tamaño carné. Esta nota es extensiva al resto de las fichas de los documentos principales del procedimiento.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

	<i>haber seleccionado "Sí"</i>	
--	--------------------------------	--

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento Inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural

Nº de actividad 2
Denominación de la actividad Trámite

	Nº de orden del documento	2
Documento	Informe/propuesta de resolución de inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Escritos de consulta con organismos e instituciones relacionadas con el Socorrismo acuático, por carta o correo electrónico (copia) ➤ Listados de interesados cuyas solicitudes han sido examinadas y sobre las que ha recaído acuerdo en la Comisión de Asesoramiento (copia) ➤ Requerimiento de subsanación de defectos (original y copia)⁶³ ➤ Impreso de subsanación para la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural (original)⁶⁴ ➤ Acuses de recibo de correo certificado ➤ Notas interiores
Unidad o persona responsable	— Secretario Técnico del Registro de Profesionales, dependiente de la Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria — Comisión de Asesoramiento de la Homologación de la Formación de Socorrismo Acuático (en la modalidad de inscripción a instancia de parte, en la primera época de la Agencia Pedro Laín Entralgo)	
Trámite u operación que realiza	Informar sobre la idoneidad de la solicitud de inscripción y sus documentos justificativos, de cara a autorizar la inscripción del interesado en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid	
Plazo (si hay)	10 días hábiles para subsanar el defecto existente en la solicitud o la falta de documentos necesarios, a partir del día siguiente al de la recepción del requerimiento de subsanación.	

⁶³ Algunos requerimientos se realizan por correo electrónico.

⁶⁴ El impreso de subsanación, que también es normalizado, puede adjuntar una serie de documentos, de acuerdo con la información requerida. Estos documentos pueden ser cualquiera de los que se adjuntan a la solicitud inicial. Actualmente también existe un formulario de subsanación disponible a través del portal institucional de la Comunidad de Madrid dedicado a la Administración Electrónica, que se puede cumplimentar en línea y guardar en el equipo del solicitante o imprimirlo.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

SopORTE	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A4 ➤ Ficheros de imagen y texto y autenticación y firma electrónica.
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		
	Otros <input type="checkbox"/>	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopias de resoluciones publicadas en el BOCM, que incluyen relaciones de solicitantes a los que se les notifica la necesidad de subsanar defectos y otras carencias en su solicitud.

Nº de procedimiento 1

Denominación del procedimiento Inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural

Nº de actividad 3

Denominación de la actividad Finalización

		Nº de orden del documento	3
Documento	Resolución de inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural ⁶⁵		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Notificación de la resolución al interesado (original y copia) ➤ Carné de Socorrista (copia) ➤ Certificación de la inscripción en el Registro de Socorristas acuáticos (original y copia) ➤ Recurso potestativo de reposición (original) ➤ Resolución del recurso potestativo de reposición (original y copia) ➤ Notificación de la resolución del recurso potestativo de reposición (original y copia)
Unidad o persona responsable	<ul style="list-style-type: none"> — Agencia Pedro Laín Entralgo (2002-2012) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Director General — Consejería de Sanidad (2013-...) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Director General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias (2013-2015) ▪ Director General de Planificación, Investigación y Formación (2016-...) 		
Trámite u operación que realiza	Resolver favorablemente o no la inscripción del interesado en el Registro de		

⁶⁵ El conjunto de inscripciones, modificaciones y demás asientos registrales introducidos en el Registro de Socorristas acuáticos son el resultado final de estos expedientes de inscripción, pero no forman parte de ellos.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

	Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid		
Plazo (si hay)	3 meses para dictar la resolución, contados a partir de la fecha de presentación de las solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la solicitud se entiende estimada		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	Formato	➤ A4 ➤ Ficheros de imagen y texto y autenticación y firma electrónica
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>			
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		➤ Fotocopias de resoluciones publicadas en el BOCM dando por desistidas solicitudes, que se relacionan, al no subsanar defectos existentes en ellas

Nº de procedimiento 2

Denominación del procedimiento Renovación de la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural

Nº de actividad 1

Denominación de la actividad Inicio

		Nº de orden del documento	4
Documento	Solicitud de renovación de la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural ⁶⁶		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		➤ DNI, NIE o pasaporte (copia) ➤ Certificación del del curso de reciclaje/actualización de la formación en Socorrismo Acuático (original) ➤ Justificante de contenidos formativos, carga horaria y fechas de realización del curso de reciclaje/actualización de la formación en Socorrismo Acuático (original). Puede incluirse en el documento anterior. ➤ Certificación del del curso de reciclaje/actualización de la formación en Primeros Auxilios

⁶⁶ Se trata del mismo impreso dispuesto para la primera inscripción (procedimiento Nº 1). Se emplea generalmente para solicitar la renovación de la inscripción en todas las variantes o modalidades existentes.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

		(original) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Justificante de contenidos formativos, carga horaria y fechas de realización del curso de reciclaje/actualización de la formación en Primeros Auxilios (original). Puede incluirse en el documento anterior. ➤ Carné de socorrista anterior (copia) ➤ Resolución estimando la inscripción inicial del solicitante o la anterior renovación de su inscripción (copia)⁶⁷ ➤ Carpetilla normalizada del expediente (original) ➤ Notas interiores
Unidad o persona responsable	— Agencia Pedro Laín Entralgo (2004-2012) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área de Normalización y Acreditación y Desarrollo Profesional (2004-2006) ▪ Área de Acreditación y Documentación Sanitaria (2006-2012) — Consejería de Sanidad (2013-...) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unidad de Acreditación y Homologación Sanitaria de la Subdirección General de Formación y Acreditación Docente (2013-2015) ▪ Unidad de Acreditación de Profesiones Sanitarias de la Subdirección General de Formación y Acreditación Docente (2015-...) 	
Trámite u operación que realiza	Solicitar la renovación bianual de la inscripción del interesado en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid	
Plazo (si hay)	La primera renovación se realiza en el plazo de 2 años a partir de la fecha de realización del curso que acreditó la formación necesaria. En las sucesivas renovaciones el plazo de dos años se computa a partir de la fecha de realización de la última actualización formativa	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>	
	Otros <input type="checkbox"/>	➤ A4 ➤ A3 ➤ Ficheros de imagen y texto y autenticación y firma electrónica
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	

Nº de procedimiento 2

Denominación del procedimiento Renovación de la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural

Nº de actividad 2

Denominación de la actividad Trámite

⁶⁷ A veces, se presenta una copia autenticada, sellada y firmada por el responsable del Registro de Profesionales sanitarios, a modo de certificación.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

		Nº de orden del documento	2
Documento	Informe/propuesta de resolución de inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Escritos de consulta con organismos e instituciones relacionadas con el Socorrismo acuático, por carta o correo electrónico (copia) ➤ Listados de interesados cuyas solicitudes han sido examinadas y sobre las que ha recaído acuerdo en la Comisión de Asesoramiento (copia) ➤ Requerimiento de subsanación de defectos (original y copia)⁶⁸ ➤ Impreso de subsanación para la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural (original)⁶⁹ ➤ Acuses de recibo de correo certificado ➤ Notas interiores 	
Unidad o persona responsable	— Secretario Técnico del Registro de Profesionales, dependiente de la Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria — Comisión de Asesoramiento de la Homologación de la Formación de Socorrismo Acuático (en la modalidad de inscripción a instancia de parte, en la primera época de la Agencia Pedro Laín Entralgo)		
Trámite u operación que realiza	Informar sobre la idoneidad de la solicitud de inscripción y sus documentos justificativos, de cara a autorizar la inscripción del interesado en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid		
Plazo (si hay)	10 días hábiles para subsanar el defecto existente en la solicitud o la falta de documentos necesarios, a partir del día siguiente al de la recepción del requerimiento de subsanación		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A4 ➤ Ficheros de imagen y texto y autenticación y firma electrónica
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>			

¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		

⁶⁸ Algunos requerimientos se realizan por correo electrónico.

⁶⁹ El impreso de subsanación, que también es normalizado, puede adjuntar una serie de documentos, de acuerdo con la información requerida. Estos documentos pueden ser cualquiera de los que se adjuntan a la solicitud inicial. Actualmente también existe un formulario de subsanación disponible a través del portal institucional de la Comunidad de Madrid dedicado a la Administración Electrónica, que se puede cumplimentar en línea y guardar en el equipo del solicitante o imprimirlo.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopias de resoluciones publicadas en el BOCM, que incluyen relaciones de solicitantes a los que se les notifica la necesidad de subsanar defectos y otras carencias en su solicitud

Nº de procedimiento 1

Denominación del procedimiento Renovación de la inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural

Nº de actividad 3

Denominación de la actividad Finalización

		Nº de orden del documento	3
Documento	Resolución de inscripción en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural ⁷⁰		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Notificación de la resolución al interesado (original y copia) ➤ Carné de Socorrista (copia) ➤ Certificación de la inscripción en el Registro de Socorristas acuáticos (original y copia) ➤ Recurso potestativo de reposición (original) ➤ Resolución del recurso potestativo de reposición (original y copia) ➤ Notificación de la resolución del recurso potestativo de reposición (original y copia)
Unidad o persona responsable	<ul style="list-style-type: none"> — Agencia Pedro Laín Entralgo (2002-2012) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Director General — Consejería de Sanidad (2013-...) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Director General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias (2013-2015) ▪ Director General de Planificación, Investigación y Formación (2016-...) 		
Trámite u operación que realiza	Resolver favorablemente o no la inscripción del interesado en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid		
Plazo (si hay)	3 meses para dictar la resolución, contados a partir de la fecha de presentación de las solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la solicitud se entiende estimada		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
	Formato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A4 ➤ Ficheros de imagen y texto y autenticación y firma electrónica 	

⁷⁰ El conjunto de inscripciones, modificaciones y demás asientos registrales introducidos en el Registro de Socorristas acuáticos son el resultado final de estos expedientes de inscripción, pero no forman parte de ellos.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ Fotocopias de resoluciones publicadas en el BOCM dando por desistidas solicitudes, que se relacionan, al no subsanar defectos existentes en ellas

3. LEGISLACIÓN

A) General:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Ley	Ley 17 de julio de 1958, sobre Procedimiento Administrativo	17/07/1958	18/07/1958	BOE	171	02/09/1958 13/09/1958 24/04/1959	210 220 98
Ley Orgánica	Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid	25/02/1983	01/03/1983	BOE	51		
Decreto	Decreto 14/1983, de 16 de junio, de atribución de competencias, servicios y medios materiales de la Diputación Provincial a la Comunidad y organización provisional de la Administración ⁷¹	16/06/1983	16/06/1983	BOCM	1		
Ley	Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid	13/12/1983	20/12/1983	BOCM	161	10/01/1984	8
Ley	Ley 1/1984, de 19 de enero, de regulación de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid	19/01/1984	03/02/1984	BOCM	29	13/02/1984	37
Real Decreto	Real Decreto 1359/1984, de 20 de junio, de traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de Sanidad	20/06/1984	20/07/1984 25/09/1984	BOE BOCM	173 229		
Orden	Orden de 30 de junio 1986, de adscripción de funciones y servicios transferidos por el Estado en materia de salud y asistencia social	30/06/1986	24/07/1986	BOCM	174	20/12/1986	302
Ley	Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común	26/11/1992	27/11/1992	BOE	285	28/12/1992 27/01/1993	311 23
Ley	Ley 13/1995, de 21 abril, de regulación del uso de informática en el tratamiento de datos personales por la Comunidad de Madrid	21/04/1995	04/05/1995	BOCM	105	15/06/1995	141
Ley	Ley 13/1997, de 16 junio, de modificación de la Ley 12/1995, de 21 abril, de regulación del uso de informática en el tratamiento de datos personales por la Comunidad de Madrid	16/06/1997	24/06/1997	BOCM	148	06/08/1997	185

⁷¹ Establece la Consejería de Salud y Bienestar Social (art. 2).

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

Ley	Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común	13/01/1999	14/01/1999	BOE	12	19/01/1999	16
						04/02/1999	30
Ley Orgánica	Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal	13/12/1999	14/12/1999	BOE	298		
Ley	Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid	13/07/2001	25/07/2001	BOCM	175		
Ley	Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid	21/12/2001	26/12/2001	BOCM	306	21/01/2002	17
						22/03/2002	69
Decreto	Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid	24/01/2002	05/02/2002	BOCM	30		
Decreto	Decreto 99/2002, de 13 de junio, de regulación del procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales	13/06/2002	20/06/2002	BOCM	171		
Decreto	Decreto 139/2002, de 25 julio, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento de la Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid	25/07/2002	06/08/2002	BOCM	185	11/10/2002	242
Ley	Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud	28/05/2003	29/05/2003	BOE	28		
Ley	Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias	22/11/2003	22/11/2003	BOE	280		
Decreto	Decreto 53/2004, de 1 abril, por el que se modifica el régimen jurídico y de funcionamiento de la Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid	01/04/2004	02/04/2004	BOCM	79		
Ley	Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos	22/06/2007	23/06/2007	BOE	150	03/07/2007	158
Ley	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	01/10/2015	02/10/2015	BOE	236		

B) Específica:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Real Decreto	Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas	27/08/1982	06/11/1982	BOE	267	29/11/1982	286
						01/10/1983	235
Orden	Orden de 25 de mayo 1987, de la Consejería de Salud y Bienestar Social, por la que se aprueba el Régimen higiénico-sanitario de las piscinas públicas	25/05/1987	27/05/1987	BOCM	124		
Decreto	Decreto 128/1989, de 20 de diciembre, por el que se aprueban las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de los	20/12/1989	04/01/1990	BOCM	3	16/02/1990	40

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

	parques acuáticos						
Orden	Orden 618/1994, de 21 de junio, de la Consejería de Salud, de modificación de la Orden de 25 de mayo 1987, por la que se aprueba el régimen higiénico-sanitario de las piscinas públicas	21/06/1994	20/07/1994	BOCM	170	29/07/1994	178
Real Decreto	Real Decreto 2048/1995, de 22 diciembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas y las correspondientes enseñanzas mínimas	22/12/1995	09/02/1996	BOE	35		
Real Decreto	Real Decreto 1262/1997, de 24 julio, por el que se determina el currículo del ciclo formativo de grado superior para las enseñanzas de Formación Profesional correspondiente al título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas	24/07/1997	11/09/1997	BOE	218		
Decreto	Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueban las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo	14/05/1998	27/05/1998	BOCM	124		
Orden	Orden 481/2002, de 4 de julio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen los criterios que permitan garantizar los niveles mínimos de formación del personal que preste sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid	04/07/2002	12/07/2002	BOCM	164		
Orden	Orden 1744/2002, de 26 de diciembre, de la Consejería de Presidencia, por la que se modifica la dirección del Registro del Instituto de Salud Pública de la Comunidad de Madrid, y se crea la Oficina de Registro de la Agencia Laín Entralgo para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, en la Consejería de Sanidad	26/12/2002	07/01/2003	BOCM	5		
Orden	Orden 601/2004, de 11 de junio, de la Consejería de Sanidad y Consumo, que modifica la Orden 481/2002, de 4 de julio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen los criterios que permitan garantizar los niveles mínimos de formación del personal que preste sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid	11/06/2004	21/06/2004	BOCM	146		
Orden	Orden 650/2004, de 17 de junio, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la que se crea y regula el Registro de Profesionales que actúan en el ámbito sanitario de la Comunidad de Madrid	17/06/2004		BOCM	159		
Orden	Orden 1209/2004, de 6 de octubre, de la Consejería de Sanidad y Consumo, que modifica la Orden 481/2002, de 4 de julio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen los criterios que permitan garantizar los niveles mínimos de formación del personal que preste sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid	06/10/2004	13/10/2004	BOCM	244		
Orden	Orden 1319/2006, de 27 de junio, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la	27/06/2006	14/07/2006	BOCM	166		

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

	que se establecen los niveles de formación del personal que preste sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid						
Resolución	Resolución de 23 de diciembre de 2009, del Director General de la Agencia Pedro Laín Entralgo, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Sanidad para la realización de trámites telemáticos durante la tramitación del expediente de los procedimientos denominados "Inscripción/Renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas/medio natural" y "Acreditación de unidades docentes para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud previo informe de la Comisión de Docencia"	23/12/2009	22/01/2010	BOCM	18		
Resolución	Resolución de 18 de enero de 2010, del Director General de la Agencia Pedro Laín Entralgo, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Sanidad para la realización de trámites telemáticos durante la tramitación del expediente de diversos procedimientos	18/01/2010	08/02/2010	BOCM	32		
Resolución	Resolución de 23 de marzo de 2010, del Director General de la Agencia Pedro Laín Entralgo, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Sanidad para la realización de trámites telemáticos durante la tramitación del expediente de diversos procedimientos	23/03/2010	03/05/2010	BOCM	104		
Resolución	Resolución de 5 de abril de 2010, del Director General de la Agencia Pedro Laín Entralgo, por la que se procede a la corrección de errores del anuncio del BOCM nº 18, publicado el día 22 de enero de 2010, por el que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Sanidad para la realización de trámites telemáticos durante la tramitación del expediente del procedimiento denominado "Inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas/medio natural"	05/04/2010	22/04/2010	BOCM	95		
Orden	Orden 1239/2021, de 30 de septiembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se regula la formación mínima necesaria para prestar servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº248, de 18 de octubre	30/09/2021	18/10/2021	BOCM	248		

III. DATOS ARCHIVÍSTICOS

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SERIE

Serie abierta	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Serie descrita	Sí (totalmente) <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí (parcialmente) <input checked="" type="checkbox"/>

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

Tipología de la serie	Serie común <input type="checkbox"/>	Serie específica <input checked="" type="checkbox"/>
------------------------------	--------------------------------------	--

2. ORDENACIÓN

<input type="checkbox"/> Ordenación numérica	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Onomástica</i>	<input type="checkbox"/> <i>Por Materias</i>	<input type="checkbox"/> <i>Geográfica</i>
<input type="checkbox"/> Ordenación cronológica			
<input checked="" type="checkbox"/> Ordenación alfabética:			
<input type="checkbox"/> Otra:			

Observaciones: La ordenación de los expedientes integrantes de la serie, al menos en lo que respecta a aquellos que se conservan completos (los que corresponden al intervalo 2004-2009), es alfabética, de acuerdo con los apellidos de todos los solicitantes (tanto los inscritos en el Registro de Socorristas, como los que no obtuvieron una resolución favorable) y con independencia de la modalidad o vía de inscripción empleada.

La ordenación posterior a 2010 sigue otros criterios, existiendo una gran fragmentación de los expedientes. Las solicitudes se archivan sueltas, con sus documentos adjuntos, sin conexión alguna con sus respectivas resoluciones. Además, se separan según su modalidad de inscripción o si son solicitudes de renovación. Forman grupos (llamados "anexos") que aparentemente coinciden con los conjuntos de los expedientes que se graban en un momento dado, después de haber sido revisados.

3. NIVEL DE DESCRIPCIÓN

Por unidad de instalación Por unidad documental

Observaciones: Las características de las unidades de instalación correspondientes a la fracción de serie tratada archivísticamente y, en apariencia, descrita presuponen este nivel de descripción. En ningún caso, sería por unidad documental.

4. VOLUMEN Y CRECIMIENTO

	Nº unidades de instalación	Metros lineales	Fechas extremas	Volumen de transferencias anuales
ARCHIVO DE OFICINA				
ARCHIVO CENTRAL				
ARCHIVO INTERMEDIO				
ARCHIVO HISTÓRICO				

	Nº unidades de instalación	Metros lineales
CRECIMIENTO ANUAL		

5. FRECUENCIA ANUAL DE USO

	Oficina	Ciudadano	Investigación
ARCHIVO DE OFICINA			
ARCHIVO CENTRAL			
ARCHIVO INTERMEDIO			
ARCHIVO HISTÓRICO			

6. SOPORTE

Papel Electrónico

Características físicas y lógicas (formatos): Soporte de papel en formatos A4 (predominante) y A3.⁷² Ficheros de imagen y texto y autenticación y firma electrónica

7. SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

A) Series relacionadas:

Nombre de la Serie	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones
<i>Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural</i> ⁷³	Consejería de Sanidad	Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria	En el que se inscriben los socorristas mediante la tramitación de los expedientes que son objeto de este estudio. Actualmente se sustenta en soporte electrónico.
<i>Registro de Profesionales que actúan en el ámbito sanitario de la Comunidad de Madrid</i> ⁷⁴	Consejería de Sanidad	Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria	Comprende información relativa a todos los profesionales sanitarios que trabajan en la Comunidad madrileña. Constituye un valioso elemento de información de la experiencia profesional en el sector, que se enmarca en los objetivos generales del Sistema de Información Sanitaria español. Actualmente se sustenta en soporte electrónico.
<i>Expedientes de evaluación de proyectos docentes para impartir cursos de socorrismo acuático</i>	Consejería de Sanidad	Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria	Serie estrechamente relacionada con esta, especialmente en la modalidad de inscripción de oficio o mediante cursos acreditados. Contiene información sobre el currículo formativo de los socorristas.
<i>Expedientes de acreditación de actividades docentes relacionadas con el socorrismo acuático</i>	Consejería de Sanidad	Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria	Contienen información sobre las organizaciones acreditadas para impartir este tipo de formación.

⁷³ Registro específico en el que se inscribe a los profesionales dedicados al socorrismo acuático, habilitado el 1 de agosto de 2002, en aplicación de lo establecido por el art. 3.1 de la Orden 481/2002, de 4 de julio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen los criterios que permitan garantizar los niveles mínimos de formación del personal que preste sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 164, de 12 de julio). En teoría este registro quedó integrado en el “Registro de Profesionales que actúan en el ámbito sanitario” desde el momento de su creación, a mediados de 2004. Por su parte, la Orden 1319/2006, de 27 de junio, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la se vuelven a precisar los criterios citados, lo denomina en su segundo artículo “Registro Profesional de Socorristas” (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 166, de 14 de julio). En virtud de esta norma, desde 2006, parece que se registran separadamente los titulados como “Socorristas en Piscinas e Instalaciones Acuáticas” de los “Socorristas en Piscinas, Instalaciones Acuáticas y Medio Natural”.

⁷⁴ Registro creado y regulado por la Orden 650/2004, de 17 de junio (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 159, de 6 de julio).

<i>Expedientes de reunión de la Comisión de Asesoramiento de la Homologación de la Formación de Socorrismo Acuático</i> ⁷⁵	Consejería de Sanidad	Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria	Sus actas figuran en algunos expedientes de inscripción por la vía de la homologación.
<i>Libros de Actas de la Comisión de Asesoramiento de la Homologación de la Formación de Socorrismo Acuático</i>	Consejería de Sanidad	Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria	Lo mismo que en el caso anterior.
<i>Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Personal de Transporte Sanitario</i> ⁷⁶	Consejería de Sanidad	Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria	Serie paralela a la estudiada, que forma parte del Registro de Profesionales sanitarios
<i>Expedientes de acreditación de actividades docentes relacionadas con el transporte sanitario</i>	Consejería de Sanidad	Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria	Serie paralela a la de los <i>Expedientes de acreditación de actividades docentes relacionadas con el socorrismo acuático</i>
<i>Expedientes de acreditación de actividades de formación continuada de profesiones sanitarias</i>	Consejería de Sanidad	Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria	Lo mismo que en el caso anterior.
<i>Expedientes de acreditación de unidades docentes para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud</i>	Consejería de Sanidad	Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria	Lo mismo que en el caso anterior.
<i>Expedientes de reconocimiento de cualificaciones profesionales adquiridas en Estados miembros de la Unión Europea</i>	Consejería de Sanidad	Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria	
<i>Registros de entrada y salida de documentos</i>	Consejería de Sanidad	Registro	Contienen información sucinta de todos los documentos intercambiados entre el órgano gestor y los interesados (solicitantes individuales y entidades formativas)
<i>Recursos administrativos</i>	Consejería de Sanidad	Secretaría General Técnica	
<i>Recursos contencioso-administrativos</i>	Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo		

⁷⁵ La Comisión de Asesoramiento de la Homologación de la Formación de Socorrismo Acuático se creó por el artículo 11.3 de la Orden 481/2002, de 4 de julio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen los criterios que permitan garantizar los niveles mínimos de formación del personal que preste sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 164, de 12 de julio).

⁷⁶ Entre las actividades relacionadas con el transporte sanitario acreditadas mediante estos expedientes se encuentran las siguientes: Técnico en emergencias de nivel básico, Técnico en emergencias de nivel avanzado, Técnico en emergencias de nivel básico y avanzado, Medicina de Urgencias Extrahospitalarias y Enfermería en urgencias Extrahospitalarias.

B) Documentación relacionada:

Denominación	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones
<i>Aplicaciones de Registro electrónico (E-Reg, ORVE)</i>	Consejerías	Registros Administrativos/Registros Auxiliares	Dejan constancia de todos los documentos que entran y salen de las diferentes unidades administrativas.
	Organismos Autónomos y Entes Públicos		
	Otras Administraciones		
<i>Aplicaciones de Portafirmas electrónico</i>	Consejerías		Dan validez jurídica y confieren autenticidad a los documentos administrativos.
	Organismos Autónomos y Entes Públicos		
	Otras Administraciones		
<i>Aplicaciones de Correo electrónico</i>	Consejería de Sanidad		Siempre que garanticen la autenticidad e integridad de la información, así como la identificación del usuario, pueden contener, etc.

C) Series o documentación relacionadas que recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información contenida en la serie documental objeto de estudio:

¿Recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información?		Tipo		Nombre o denominación
Sí	No	Serie	Documentación relacionada	
X		X		<i>Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural</i>
X		X		<i>Registro de Profesionales que actúan en el ámbito sanitario de la Comunidad de Madrid</i>
X		X		<i>Expedientes de reunión de la Comisión de Asesoramiento de la Homologación de la Formación de Socorrismo Acuático⁷⁷</i>
X		X		<i>Registros de entrada y salida de documentos</i>
X			X	<i>Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid⁷⁸</i>
X			X	<i>Aplicaciones de Registro electrónico (E-Reg, ORVE)</i>

⁷⁷ Las actas de reunión de la Comisión de Asesoramiento de la Homologación de la Formación de Socorrismo Acuático incluyen los listados de los interesados cuyas solicitudes han sido examinadas y sobre las que ha recaído determinado acuerdo de propuesta: estimación, desestimación, requerimiento de subsanación... A veces, se presentan bajo forma de tabla o anexo.

⁷⁸ En ocasiones, se han publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid relaciones de solicitantes como anexos de resoluciones que dan por desistidas determinadas solicitudes a las que se había efectuado previamente notificación de subsanación documental por correo postal, sin haber sido posible verificarla (véase, por ejemplo, Resolución de la Agencia Pedro Laín Entralgo publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 82, de 22 de marzo de 21006). Otras veces, se trata de relaciones de solicitantes a los que, por este medio, se les notifica la necesidad de subsanar defectos o carencias en su solicitud (véase, por ejemplo, Resolución de la Agencia Pedro Laín Entralgo publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 286, de 2 de noviembre de 2005). En dichas relaciones figuran estos datos de cada interesado: nombre y apellidos, número de DNI y detalle de la causa de desistimiento o de la documentación requerida, según el caso.

IV. VALORACIÓN

1. VALORES

A) Valores primarios

	Sí/No	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo:	Sí	4 años	<p>La resolución de los Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural se produce en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud (Orden 650/2004, de 17 de junio, art. 5.2). Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la solicitud se entiende estimada. Una vez obtenida la resolución favorable a la solicitud, se procede de manera inmediata a la inscripción del interesado en el Registro de Socorristas.</p> <p>Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Viceconsejero de Humanización de la Asistencia Sanitaria en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 30.4, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y recurso potestativo de reposición en el plazo de 4 años desde la fecha de notificación de la resolución, según el artículo 125 de la citada Ley.</p> <p>Por otra parte, también hay que tener en cuenta que los profesionales que consiguen la primera inscripción en el Registro de Socorristas están obligados a su renovación cada dos años, acreditando con esta periodicidad la actualización de sus conocimientos. Dicho plazo bianual se computa a partir de la fecha de finalización del último curso de reciclaje realizado. Por este motivo puede alargarse hasta los dos años el valor administrativo de cada inscripción (inicial o de renovación); es decir, mientras se mantiene la vigencia de la inscripción realizada en el Registro de Socorristas, que documentalmente se apoya en la solicitud y los demás documentos justificativos presentados con este fin. Dado que puede existir una distancia temporal muy variable entre las fechas de realización de los cursos de reciclaje y las fechas efectivas de renovación, que en ellos se motivan, conviene que sean estas últimas las que se tomen como referencia para acotar el plazo de dos años de una manera más objetiva.</p> <p>Por tanto, se propone un valor administrativo de 2 años desde la inscripción/renovación en el Registro de Socorristas para la serie documental, con una ampliación cautelar del plazo de vigencia de 2 más por caución ante la posibilidad de que las resoluciones sean recurridas administrativamente.</p>
Contable:	No		
Fiscal:	No		
Jurídico:	Sí	4 años	<p>Contra las resoluciones de inscripción en el Registro los interesados podrán interponer en el plazo de dos meses, contados a partir de la notificación de la resolución, Recurso contencioso-administrativo (Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En previsión de esta posibilidad y teniendo en cuenta las estimaciones del Consejo General del Poder Judicial para la resolución de este tipo de procesos, se propone</p>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

		<p>como valor jurídico un plazo cautelar de 4 años desde la finalización del procedimiento administrativo.</p> <p>Realizada la inscripción en el Registro de Socorristas, concluida la vía administrativa, los expedientes en papel carecerían de valor jurídico. De hecho, la gestión administrativa del Registro de Socorristas comprende legalmente la emisión de certificaciones sobre los datos registrados y la emisión de copias auténticas de documentos públicos administrativos generados por dicho Registro, sin alcanzar esta obligación a los documentos en papel que hayan servido para ello. La expedición de duplicados del certificado original, motivada por extravío, destrucción u otras causas, se basa siempre en los datos introducidos en el Registro y no en los citados expedientes. Por su parte, el Secretario Técnico del Registro de Profesionales solo asume la custodia de los expedientes en papel hasta “el momento de su conversión a soporte informático y/o microfilmación” (Orden 650/2004, de 17 de junio, arts. 3 y 4).</p>
--	--	---

B) Valores secundarios

	Sí/No	Justificación/Legislación																														
Informativo:	No	<input type="checkbox"/> La información que recogen los documentos de la serie documental es única y/o no se puede encontrar en otras series documentales o documentación relacionada <input type="checkbox"/> Otra (<i>indíquese</i>):																														
Histórico:	No	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 60%;">INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL</th> <th style="width: 30%;">JUSTIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Origen y evolución de la institución</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Procesos de elaboración de normativa</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Datos significativos sobre ciencias y técnicas</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Datos para el análisis estadístico</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Datos significativos sobre acontecimientos relevantes</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Completa información de otras series de conservación permanente</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Otra (<i>indíquese</i>)</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> </tbody> </table>		INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	JUSTIFICACIÓN	<input type="checkbox"/>	Origen y evolución de la institución		<input type="checkbox"/>	Procesos de elaboración de normativa		<input type="checkbox"/>	Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución		<input type="checkbox"/>	Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares		<input type="checkbox"/>	Datos significativos sobre ciencias y técnicas		<input type="checkbox"/>	Datos para el análisis estadístico		<input type="checkbox"/>	Datos significativos sobre acontecimientos relevantes		<input type="checkbox"/>	Completa información de otras series de conservación permanente		<input type="checkbox"/>	Otra (<i>indíquese</i>)	
	INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	JUSTIFICACIÓN																														
<input type="checkbox"/>	Origen y evolución de la institución																															
<input type="checkbox"/>	Procesos de elaboración de normativa																															
<input type="checkbox"/>	Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución																															
<input type="checkbox"/>	Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares																															
<input type="checkbox"/>	Datos significativos sobre ciencias y técnicas																															
<input type="checkbox"/>	Datos para el análisis estadístico																															
<input type="checkbox"/>	Datos significativos sobre acontecimientos relevantes																															
<input type="checkbox"/>	Completa información de otras series de conservación permanente																															
<input type="checkbox"/>	Otra (<i>indíquese</i>)																															

V. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

1. CONDICIONES GENERALES DE ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL

- La serie es de acceso libre
- La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Plazo en el que la serie será de acceso libre (<i>en años o meses</i>)	25 o 50 años ⁷⁹
--	----------------------------

2. EL ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL ESTÁ AFECTADO O REGULADO POR NORMATIVA ESPECÍFICA

	RÉGIMEN	NORMA REGULADORA
<input type="checkbox"/>	Información ambiental	Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE)
<input type="checkbox"/>	Información catastral	Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario
<input type="checkbox"/>	Secreto censal	Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General
<input type="checkbox"/>	Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
<input type="checkbox"/>	Secreto estadístico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública ▪ Ley 12/1995, de 21 de abril, de Estadística de la Comunidad de Madrid
<input type="checkbox"/>	Secreto sanitario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad ▪ Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
<input type="checkbox"/>	Otro (<i>indíquese</i>)	
<input type="checkbox"/>	Materias clasificadas	Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales
		Órgano que efectuó la clasificación
		Referencia del acto de clasificación
		Documentos, informaciones o datos objeto de clasificación y grado o categoría de clasificación

3. CONTENIDOS SUJETOS A UN RÉGIMEN ESPECIAL DE PUBLICIDAD

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA

4. CONTENIDOS SUSCEPTIBLES DE PROTECCIÓN

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)	
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	
<p style="text-align: center;">Datos de carácter personal (DP)</p>	<p>DP2: Datos sobre origen racial, salud y vida sexual</p> <ul style="list-style-type: none"> — Art. 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno — Artículo 35.1 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.

⁷⁹ Artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

	DP4: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección ⁸⁰	<ul style="list-style-type: none"> — Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno — Artículo 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.
--	--	--

5. MEDIDAS PROPUESTAS PARA FAVORECER EL ACCESO A EXPEDIENTES DE ACCESO RESTRINGIDO (POSIBILIDAD Y MODALIDAD DE DISOCIACIÓN DE DATOS O ACCESO PARCIAL)

<ul style="list-style-type: none"> — Enmascaramiento de datos de carácter personal: ocultación de datos que identifiquen o permitan identificar a los interesados. — Disociación de datos de carácter personal, de manera que la información obtenida no pueda asociarse a persona identificada o identificable.
--

6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS POR LA SERIE DOCUMENTAL

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA

VI. SELECCIÓN

1. SELECCIÓN

A) Selección de la serie:

- Conservación Permanente (CP):
- Eliminación Parcial (EP):
- Eliminación Total (ET): ⁸¹

B) Metodología de la selección y tipo de muestra:

- Metodología de la selección:*
1. Se conservará un 1% de los expedientes de inscripción o renovación cerrados por año que cuenten con más de 4 años de antigüedad.
 2. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
 3. Esta selección se aplicará tanto a los expedientes generados en soporte papel como en soporte electrónico.

⁸⁰ Hay datos de carácter personal incluidos en las copias de los documentos de identidad y las acreditaciones docentes que forman parte de los expedientes, así como imágenes de los solicitantes (fotografías tamaño carné), en algunos casos.

⁸¹ No debe aplicarse esta selección a las cajas que contienen recursos y reclamaciones ya que, aparte de disponer de una entidad tipológica propia, se mezclan en ellas asuntos que corresponden a expedientes integrantes de esta serie (Socorristas) con otros abiertos en relación con expedientes de inscripción en otros registros análogos (por ejemplo, del Personal de Transporte Sanitario).

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

Tipo de muestra:

- Alfabético (Mu – A)
- Cronológico (Mu – C)
- Numérico (Mu – N)
- Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)
- Ejemplar (Mu – E)
- Otro (Mu – O)

Observaciones: _____

C) Plazos de eliminación:

	Plazo
EN ARCHIVO DE OFICINA	4 años
EN ARCHIVO CENTRAL	
EN ARCHIVO INTERMEDIO	

D) Soporte de sustitución:

- Sí No

Tipo de soporte	Fecha	Procedimiento

Se ha conservado la documentación original: Sí No

E) Plazos de permanencia:

	Plazo	Justificación
EN ARCHIVO DE OFICINA	4 años	Artículo 13.1. de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

F) Observaciones:

VII. RECOMENDACIONES AL GESTOR

1. RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SERIE

- Archivar los expedientes de forma íntegra, siguiendo una ordenación alfabética, de acuerdo con los apellidos de los solicitantes (como ocurre con los expedientes más antiguos).
- Archivar separadamente los recursos y las reclamaciones correspondientes a los *Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural* de los correspondientes a otros tipos de expedientes de inscripción.

VIII. INFORME RESUMEN TÉCNICO – EJECUTIVO DE LA PROPUESTA DE VALORACIÓN

1. INFORME – Fundamentos históricos y/o técnico – jurídicos

CREACIÓN DEL REGISTRO DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS Y EL REGISTRO DE PROFESIONALES DEL ÁMBITO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE MADRID

El Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid se creó por el artículo 3 de la Orden 481/2002, de 4 de julio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen los criterios que permitan garantizar los niveles mínimos de formación del personal que preste sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid.⁸² Dicho Registro quedaba adscrito a la Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid o Agencia Pedro Laín Entralgo, que en ese momento era el ente encargado de su gestión ordinaria, así como de su mantenimiento, actualización y organización de la información por él recopilada. Este instrumento de control profesional fue actualizado mediante la Orden 1319/2006, de 27 de junio, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la que se establecían de nuevo los criterios antes enumerados.⁸³ El objeto básico del Registro de Socorristas era materializar la inscripción de aquellas personas que hubieran superado los cursos de formación específica oficialmente acreditados o aquellas otras que hubieran obtenido la correspondiente homologación de su titulación, en ambos casos de acuerdo con las prescripciones contenidas en dicha disposición (artículos 4 y 11). Esta circunstancia era entonces y sigue siéndolo hoy un requisito básico “para el ejercicio profesional del Socorrismo Acuático en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid” (Orden 1319/2006, de 27 de junio, artículo 2).

Por otra parte, según la disposición transitoria única fijada por la Orden 481/2002, de 4 de julio (modificada por el artículo 2 de la Orden 601/2004, de 11 de junio⁸⁴), las empresas, profesionales y servicios afectados por ella debían proceder a la adaptación de la formación de su personal, de acuerdo con lo establecido en dicha norma, en un plazo máximo de tres años contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la misma, que fue el primero de agosto del año 2002. Una vez transcurrido dicho período sería requisito indispensable que el personal que presta sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural de la Comunidad de Madrid estuviera inscrito en el Registro de Socorristas creado en el artículo 3 de la citada Orden.

Dos años después, por la Orden 650/2004, de 17 de junio, de la Consejería de Sanidad y Consumo, se creó y reguló el Registro de Profesionales que actúan en el ámbito sanitario de la Comunidad de Madrid, también conocido como “Registro de Profesionales”, instrumento que en ese momento quedaba igualmente adscrito a la citada Agencia Pedro Laín Entralgo (artículo 1.2). Su finalidad era formalizar la inscripción, con carácter obligatorio, de todos los actos que acreditasen los conocimientos, adiestramientos y experiencia profesional de los interesados, que fueran susceptibles de certificación o reconocimiento según la normativa existente para cada profesión (artículo 1.1). Por la disposición transitoria única de dicha Orden se estableció que, en un plazo no superior al de un año desde su entrada en vigor, se incorporasen al Registro de Profesionales todos los demás Registros que pudieran existir en la Consejería de Sanidad y Consumo, que se encontrasen dentro del objeto establecido en el artículo 1. Con este fin se habilitó al Secretario Técnico del Registro para gestionar la incorporación de una forma programada.

⁸² Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 164, de 12 de julio.

⁸³ Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 166, de 14 de julio.

⁸⁴ Orden 601/2004, de 11 de junio, de la Consejería de Sanidad y Consumo, que modifica la Orden 481/2002, de 4 de julio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen los criterios que permitan garantizar los niveles mínimos de formación del personal que preste sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 146, de 21 de junio).

Las inscripciones resultantes abarcaban entonces y lo siguen haciendo hoy, según esta norma, a todos los profesionales que ejercen su actividad en el ámbito sanitario de la Comunidad de Madrid. Se inscriben en él, por tanto, los actos relativos al ejercicio de las profesiones sanitarias especificadas en la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las mismas, amparadas en una titulación superior (licenciados y diplomados, en aquel momento, o su equivalente actual), así como los titulados del Área Sanitaria de Formación Profesional (artículo 2.1).⁸⁵ Aparte de todos los titulados anteriores, también quedan comprendidos en este Registro único de los profesionales sanitarios los actos acreditativos de la formación y experiencia de otros colectivos laborales, como son el personal de los vehículos destinados a la realización de los servicios de transporte sanitario por carretera (técnicos de emergencias, personal médico de transporte sanitario y personal de enfermería de transporte sanitario) y aquellas “personas con los niveles suficientes de formación que presten sus servicios como socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural de la Comunidad de Madrid” (artículo 2.2.a-b). Finalmente, otros actos susceptibles de incorporarse a dicho Registro son el mantenimiento o la renovación de la inscripción de las personas incluidas en los colectivos profesionales citados, la inscripción de los cursos acreditados relativos a todas esas actividades, la inscripción de los certificados emitidos por las entidades formativas en relación ellas, la inscripción de asociaciones científicas sanitarias de la Comunidad de Madrid y la inscripción de actividades científicas y técnicas organizadas por entidades públicas y privadas declaradas de interés sanitario (artículo 2.2.c al 2.2.k). También se contempla en la ley que puedan ser objeto de inscripción en el Registro único todos aquellos documentos que tengan relación y especial relevancia con la formación y el ejercicio profesional de los interesados.

Por tanto, la creación en julio de 2002 de un Registro específico de socorristas acuáticos, integrado en junio del 2004 en otro general de profesionales sanitarios en el que tienen cabida, entre otras inscripciones, las iniciales de los socorristas acuáticos, sus respectivas renovaciones, las de los cursos acreditados para formarlos y las de las propias certificaciones emitidas por las entidades dedicadas a esta actividad, marca necesariamente el punto de arranque de los Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural en la Comunidad de Madrid.

De acuerdo con la antes citada Orden 650/2004, de 17 de junio, la gestión administrativa del Registro de Profesionales y, por tanto, del Registro de Socorristas está encomendada al Secretario Técnico del Registro de Profesionales, cargo nombrado de entre el personal laboral o funcionario que, con la categoría de Técnico, hubiera sido asignado a la Agencia Pedro Laín Entralgo (art. 4.1). A él se le asignan estas funciones (art. 4.3):

- a) Emitir los preceptivos informes sobre las solicitudes de inscripción en el Registro que se deben elevar al Director General de la Agencia, previa comprobación de que las mismas se ajusten a lo dispuesto en la Legislación.
- b) Proceder a las inscripciones, anotaciones y, en su caso, modificaciones y cancelaciones de los datos derivados de los actos y documentos sujetos a inscripción registral.
- c) Emitir certificaciones sobre los datos registrados.
- d) Llevar a cabo las actuaciones necesarias que faciliten la coordinación y colaboración con otras unidades incursas en el proceso de evaluación y estudio, con objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa correspondiente, a fin de poder efectuarse la inscripción registral.

⁸⁵ Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, artículos. 2 al 3 (Boletín Oficial del Estado núm. 280, de 22 de noviembre). Entre los primeros se incluyen: licenciados en Medicina, Farmacia, Odontología y Veterinaria; y diplomados en Enfermería, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Podología, Óptica y Optometría, Logopedia, Nutrición Humana y Dietética. Por su parte, entre los titulados del Área Sanitaria de Formación profesional se incluyen: técnicos superiores en Anatomía Patológica y Citología, Dietética, Documentación Sanitaria, Higiene Bucodental, Imagen para el Diagnóstico, Laboratorio de Diagnóstico Clínico, Ortoprotésica, Prótesis Dentales, Radioterapia, Salud Ambiental y Audioprótesis, Cuidados Auxiliares de Enfermería y Farmacia.)

- e) Facilitar el ejercicio de acceso a los datos contenidos en el Registro, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (pudiendo ejercer los interesados los derechos de rectificación, cancelación y oposición de tratamiento de los datos).
- f) Custodiar y mantener el archivo documental en papel que haya servido para hacer las inscripciones en el Registro, ejerciendo dicha función en el momento de su conversión a soporte informático y/o microfilmación.
- g) Emitir copias auténticas de documentos públicos administrativos generados por este Registro, dentro del marco establecido en el artículo 25 del Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la Atención al Ciudadano en la Comunidad de Madrid.
- h) Cualquier otra que le sea delegada por el Consejo de Administración o el Director General de la Agencia o le atribuya la legislación vigente.

Con la Orden 1239/2021, de 30 de septiembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se regula la formación mínima necesaria para prestar servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid⁸⁶, desaparece la necesidad de que los socorristas figuren inscritos en un registro, quedando cerrada la serie en ese momento.

ANTECEDENTES Y MARCO LEGISLATIVO GENERAL DEL SOCORRISMO ACUÁTICO EN LA COMUNIDAD DE MADRID

La regulación de este sector profesional arranca mucho antes de la creación del Registro de Socorristas en 2002. Dejando al margen lejanos antecedentes legales⁸⁷ anteriores a la existencia de la Comunidad de Madrid y, en muchos casos, al actual régimen constitucional, hay que considerar, en primer lugar, el Real Decreto 1359/1984, de 20 de junio, de traspaso de funciones y servicios del Estado en materia de Sanidad. Por esta norma, la Comunidad Autónoma quedaba obligada a la adopción de medidas tendentes a la puesta al día de las antiguas disposiciones en materia sanitaria, adaptándolas al nuevo ordenamiento legal, al tiempo que asumía determinadas funciones que hasta entonces venía realizando la Administración del Estado.⁸⁸ A partir de esa época las autoridades sanitarias de la Comunidad Autónoma han sido las encargadas de velar por la seguridad en las piscinas de pública concurrencia dentro de su ámbito territorial, competencia que se ha ido concretando progresivamente en función de distintas disposiciones legales.

Por la Orden de 25 de mayo de 1987, de la Consejería de Salud y Bienestar Social, que aprobaba el régimen higiénico-sanitario al que debían someterse las piscinas públicas⁸⁹, primero de esta naturaleza en la Comunidad, se establecía que todas las piscinas que no fueran de uso familiar debían contar con el servicio permanente de, al menos, un socorrista, que fuera “experto en técnicas de

⁸⁶ BOCM nº 248, de 18 de octubre de 2021.

⁸⁷ En el caso de las piscinas públicas, la normativa básica por la que se regía su funcionamiento hasta 1984 era una Orden del antiguo Ministerio de la Gobernación de 31 de mayo de 1960 (BOE 13/06/1960, nº 141), que condicionaba el funcionamiento de las piscinas al permiso gubernativo exigido en el Reglamento de Espectáculos Públicos, de 3 de mayo de 1935 (Gaceta de Madrid 05/05/1935, nº 125). Posteriormente, otra Orden ministerial de 12 de julio de 1961 sometía a todas las piscinas, tanto públicas como privadas, al mismo régimen general (BOE 02/08/1961, nº 183). Por su parte, el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de 1982 (aprobado por el Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto. BOE 06/11/1982, nº 267; rect. BOE 29/11/1982, nº 286; y BOE 01/10/1983, nº 235) obligaba a los titulares de los locales a elaborar un Plan de Emergencia y disponer en ellos de una organización de autoprotección basada en una “Norma Básica”, previamente aprobada por el Ministerio del Interior. Como parte de esa organización existía un “personal encargado de la vigilancia” o autoprotección (art. 53), cuya actividad estaba supeditada al cumplimiento de un “Programa de formación y perfeccionamiento” (art. 25). La Comunidad de Madrid se dotó de su propia norma reguladora de los espectáculos públicos y las actividades recreativas mediante la Ley 17/1997, de 4 de julio (BOCM 07/07/1997, nº 159).

⁸⁸ Publicada en: BOE 20/07/1984, nº 173; y BOCM 25/09/1984, nº 229. Entre las competencias asumidas en ese momento se encontraba, por ejemplo, el desarrollo de programas de formación en materia de salud pública.

⁸⁹ BOCM 27/05/1987, nº 124. Norma modificada en algunos aspectos por la Orden 31/1988, de 7 de marzo, de la Consejería de Salud (BOCM 11/03/1988, nº 60).

reanimación y en la prestación de los primeros auxilios a cualquier accidentado” (art. 16). En otro lugar, al detallar el personal encargado de la vigilancia y servicio de las piscinas, la Orden añade que dichos socorristas deben ser “expertos nadadores y conocedores de la práctica de los primeros auxilios en casos de asfixia por inmersión” (art. 28). El aforo máximo posible de las instalaciones marca, en cada caso, según determinada pauta, el número de estos profesionales que es preciso contratar. Esta norma fue actualizada por la Orden 618/1994, de 21 de junio de la Consejería de Salud, dándose una nueva redacción a muchos de sus artículos.⁹⁰ En ella se vuelve a insistir en que todas las piscinas deben “contar con el servicio permanente de socorristas, expertos en las técnicas de reanimación” (art. 16.6).

Posteriormente, mediante el Decreto 128/1989, de 20 de diciembre, se complementa la Legislación sobre esta materia con la aprobación de las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad que deben regir los parques acuáticos de la Comunidad.⁹¹ Entre otras prescripciones relativas al personal de salvamento contenidas en este Decreto, se exige que todos sus miembros sean “socorristas diplomados”, marcando un número mínimo de ellos en función de las superficies respectivas de los vasos de agua que forman parte del parque acuático (art. 19). Dichos profesionales deben estar presentes en las piscinas durante la totalidad del horario de funcionamiento de las instalaciones, teniendo que ir uniformados en su vestimenta, a fin de ser claramente identificados por el público.

Finalmente, el Decreto 80/1998, de 14 de mayo, que hoy mantiene su vigencia, vuelve a actualizar las condiciones higiénico-sanitarias que regulan el funcionamiento de las piscinas de uso colectivo ubicadas en el territorio de la Comunidad de Madrid, con independencia de su titularidad pública o privada.⁹² De la aplicación de esta norma solo quedan excluidas las piscinas unifamiliares, las de uso colectivo de Comunidades de Vecinos de hasta un máximo de 30 viviendas, las de aguas terapéuticas o termales y las instalaciones de tipo “jacuzzi” (que, en algunos casos, cuentan con su propia regulación). En este Decreto se insiste de nuevo en que todas las piscinas han de contar con un “servicio de socorristas con el grado de conocimiento suficiente en materia de socorrismo acuático y prestación de primeros auxilios, cuya formación será acreditada por el organismo competente” (art. 20.1).

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN SANITARIA

En relación directa con el aspecto formativo del socorrismo acuático, la entrada en vigor a finales del año 2001 de la Ley de Ordenación Sanitaria madrileña (también conocida como LOSCAM) supuso una importante novedad: la creación de la Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, como Ente de Derecho Público adscrito a la Consejería de Sanidad.⁹³ El nuevo organismo, también llamado desde mediados de 2002 Agencia Pedro Laín Entralgo para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid⁹⁴, tenía entre sus funciones principales la de “desarrollar actividades de acreditación de la formación sanitaria” y otras que se deriven de las normas y disposiciones que en estas materias se acuerden en el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud (LOSCAM, art. 117.c). En él quedaba integrado el personal del anterior Servicio de Formación e Investigación Sanitaria, dependiente ahora de la Viceconsejería de Sanidad (LOSCAM, disp. adicional 7ª).

El interés por establecer y definir con claridad los criterios básicos que permitieran garantizar la existencia de unos niveles mínimos suficientes de conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que prestase sus servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural de la

⁹⁰ BOCM 20/07/1994, nº 170; rect. BOCM 29/07/1994, nº 178.

⁹¹ BOCM 04/01/1990, nº 3; rect. BOCM 16/02/1990, nº 40.

⁹² BOCM 27/05/1998, nº 124. Su Capítulo VII está dedicado a los socorristas y medios materiales de seguridad.

⁹³ Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, Título X, Capítulo II, arts. 114-132 (BOCM 26/12/2001, nº 306).

⁹⁴ Decreto 139/2002, de 25 julio, por el que se establece su régimen jurídico y de funcionamiento, art. 2 (BOCM 06/08/2002, nº 185; rect. BOCM 11/10/2002, nº 242).

Comunidad de Madrid, según lo previsto en el citado Decreto 80/1998, de 14 de mayo, dio lugar entre los años 2002 y 2006 a cuatro disposiciones sucesivas dedicadas a esta finalidad: la Orden 481/2002, de 4 de julio, de la Consejería de Sanidad, ya comentada; y las Órdenes 601/2004, de 11 de junio, 1209/2004, de 6 de octubre y 1319/2006, de 27 de junio, de la Consejería de Sanidad y Consumo.⁹⁵ Por la primera de ellas, como ya hemos visto, se creó el Registro de Socorristas acuáticos y se definieron las pautas básicas que permitieran su funcionamiento: datos requeridos a los profesionales, requisitos profesionales de los mismos, estructura general de la formación habilitante (especificando su programa docente), procedimiento de acreditación de los cursos o, en caso contrario, de su homologación, actualización periódica de la formación recibida, etc.

De acuerdo con las Órdenes 481/2002, de 4 de julio, y 1319/2006, de 27 de junio (que actualiza la anterior), las entidades, instituciones o centros formativos que hubieran establecido o impartiesen cursos, ajustados a los contenidos recogidos en sus respectivos Anexos, podían solicitar a la Agencia Pedro Laín Entralgo su acreditación, previa evaluación desde el año 2006, dando lugar así a unos expedientes intrínsecamente relacionados con los que ahora estudiamos. Por este motivo y por la frecuente presencia de copias de documentos propios de su tramitación en los *Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural*, es interesante conocer algo más sobre ellos. Su procedimiento queda recogido en los artículos 5-9 de la Orden 481/2002, de 4 de julio (solo acreditación), y los artículos 6-8 de la Orden 1319/2006, de 27 de junio (evaluación y acreditación, como procedimientos diferenciados que cuentan con impresos de solicitud específicos).⁹⁶

Según estas normas, la solicitud de acreditación establecida en 2002 para los cursos y la solicitud de evaluación fijada en 2006, que es previa al trámite definitivo de su acreditación, tienen que acompañarse necesariamente de una memoria o proyecto docente. En este documento deben constar una serie de datos: denominación del curso, objetivos y programa educativo; materias a impartir, bloques o módulos temáticos, con especificación del número de horas asignadas por tema; metodología docente; estructura del curso, calendario, horario, número de horas lectivas y modalidades metodológicas (teóricas, práctica, presencial...); número de alumnos por curso (nunca superior a 25); material docente necesario (bibliografía, audiovisuales, aparataje de prácticas...); profesorado del curso, con el perfil académico y experiencia específica del mismo; lugar de realización; sistema de evaluación a emplear; manual del alumno, etc. En todo caso, es imprescindible dejar constancia de la asistencia de cada alumno a todas las clases teóricas y prácticas (mediante firma), un informe del responsable del curso sobre la valoración de sus conocimientos, la especificación de las técnicas y aptitudes adquiridas en el proceso formativo, las actas de calificación (con la especificación de apto o no apto) y una valoración general en relación con el desarrollo del curso. También debe figurar en la memoria/proyecto docente el seguro de cobertura de riesgos de responsabilidad civil y el detalle de los costes y derechos de inscripción en el curso (art. 5.2). El Área correspondiente de la Agencia evalúa el proyecto y emite el correspondiente informe favorable o desfavorable sobre el mismo (Orden 1319/2006, de 27 de junio, arts. 6.4). Los cambios que pudieran producirse y que afecten a los contenidos del proyecto inicial también deben ser notificados, teniendo que contar con la aprobación expresa de la Agencia.

La solicitud de acreditación tiene que presentarse, como mínimo, dentro de los diez días naturales anteriores al día señalado para el comienzo del curso, en el registro de la Agencia o a través de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 16 del Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de

⁹⁵ Para estas tres últimas, respectivamente: BOCM 21/06/2004, nº 146; BOCM 13/10/2004, nº 244; y BOCM 14/07/2006, nº 166).

⁹⁶ Ambos procedimientos (evaluación y acreditación) aparecen claramente diferenciados en espacio dedicado al Socorrismo Acuático en la página web de la Consejería de Sanidad <https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/socorrismo-acuatico> (consulta 08/07/2019).

Madrid (Orden 1319/2006, de 27 de junio, art. 7.3). Recibida la solicitud de acreditación del curso, la Dirección General de la Agencia dicta la correspondiente resolución, en el plazo máximo de dos meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. (Orden 1319/2006, de 27 de junio, art. 8.1). Transcurrido el plazo establecido sin que se haya dictado resolución por causas imputables a la Administración, la solicitud se entiende estimada.

Desde el año 2006, el procedimiento de solicitud de acreditación de los cursos quedó reconocido e incorporado como procedimiento de la Consejería de Sanidad al Anexo I del Decreto 175/2002, de 14 de noviembre, por el que se regula la utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración de la Comunidad de Madrid. Todos los cursos que se imparten se tienen que adaptar a los contenidos del proyecto docente contenido en la memoria, teniendo que solicitarse acreditaciones para cada uno de los mismos o por programaciones trimestrales, semestrales o anuales (Orden 481/2002, de 4 de julio, art. 5.5; y Orden 1319/2006, de 27 de junio, art. 7.1). Aparte de todo lo anterior, las entidades formativas con cursos acreditados siempre tienen que mencionar expresamente la resolución de acreditación concedida por la Agencia en todos los certificados de aptitud que expiden al finalizar cada curso (art. 5.6). Esta entidad puede realizar, en cualquier momento, las auditorías y comprobaciones precisas a fin de constatar el cumplimiento de los requisitos legales.

DEPENDENCIA ORGÁNICA DE LAS UNIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN SANITARIA

Antes de la existencia de la Agencia Pedro Laín Entralgo, la formación sanitaria en la Comunidad de Madrid había estado vinculada a diferentes organismos. Por el artículo 2 del Decreto 14/1983, de 16 de junio, de atribución de competencias, servicios y medios materiales de la Diputación Provincial a la Comunidad y organización provisional de la Administración se creó la Consejería de Salud y Bienestar Social.⁹⁷ Un año después la Comunidad de Madrid asumía determinadas funciones en materia de Sanidad que hasta entonces venía realizando la Administración del Estado, entre las que se encontraba el desarrollo de programas de formación en materia de salud pública.⁹⁸ Pocos días antes de este traspaso ya se habían creado varios Organismos Autónomos relacionados con el ámbito de la sanitario, uno de los cuales era el Instituto Regional de Estudios de Salud y Bienestar Social (IRESBS), que tenía entre sus funciones el fomento de programas de formación de personal técnico y la ejecución de los mismos.⁹⁹ En marzo del año 1986, dentro de este organismo, quedó establecido un Departamento de Formación, con categoría de Servicio, germen de todas las demás unidades posteriormente destinadas a esta finalidad.¹⁰⁰ La creación de dicho Departamento coincide en el tiempo con la asunción explícita por parte del IRESBS de la competencia relativa al desarrollo de programas de formación en materia de salud pública.¹⁰¹ En julio de 1987 el IRESBS quedó vinculado a la nueva Consejería de Salud (sin Bienestar Social), situación que se mantendría por poco tiempo.¹⁰²

⁹⁷ BOCM 16/06/1983, nº 1.

⁹⁸ Real Decreto 1359/1984, de 20 de junio, de traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de Sanidad, art. 1 (BOE 20/07/1984, nº 173; BOCM 25/09/1984, nº 229).

⁹⁹ Ley 9/1984, de 30 de mayo, de creación de los Organismos Autónomos de Servicio Regional de Salud, Servicio Regional de Bienestar Social, Instituto Regional de Bienestar Social e Instituto Regional de Estudios de Salud y Bienestar Social, art. 2 (BOCM 11/06/1984, nº 138). Sus funciones quedaron detalladas en el Decreto 75/1984, de 12 de julio, por el que se establece la estructura orgánica del Instituto Regional de Estudios de Salud y Bienestar Social, art. 2 (BOCM 31/07/1984, nº 181).

¹⁰⁰ Decreto 34/1986, de 20 de marzo, por el que se modifican las estructuras orgánicas del Instituto Regional de Estudios de la Salud y Bienestar Social, el Servicio Regional de Bienestar Social y el Servicio Regional de la Salud, art. 2 (BOCM 07/04/1986, nº 81). Idéntica situación se aprecia en la Orden de 16 de junio 1986, por la que se desarrolla la estructura orgánica del Instituto Regional de Estudios de la Salud y Bienestar Social, art. 2 (BOCM 25/06/1986, nº 149).

¹⁰¹ Orden de 30 de junio 1986, de adscripción de funciones y servicios transferidos por el Estado en materia de salud y asistencia social, art.8 (BOCM 24/07/1986, nº 174; rect. BOCM 20/12/1986, nº 302).

¹⁰² Decreto 62/1987, de 23 de julio, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, art. 1 (BOCM 24/07/1987, nº 174); y Decreto 64/1987, de 30 de julio, por el que se aprueba la modificación de las estructuras de las Consejerías (BOCM 31/07/1987, nº 180).

El 1 de enero de 1988, a consecuencia de la importante remodelación estructural efectuada en muchas Consejerías de la Comunidad de Madrid, con la consiguiente redistribución entre ellas de funciones, servicios y recursos presupuestarios, así como de las unidades y entes institucionales a ellas adscritos, se produjo la supresión del Organismo Autónomo Instituto Regional de Estudios de Salud y Bienestar Social.¹⁰³ Sus funciones en materia de docencia sanitaria pasaron entonces al Servicio de Formación creado dentro de la Dirección General de Planificación, Formación e Investigación de la Consejería de Salud.¹⁰⁴ En julio de 1995 la Consejería cambió su denominación y amplió sus competencias otra vez, llamándose ahora de Sanidad y Servicios Sociales, con lo que pocos meses después el renombrado Servicio de Formación e Investigación pasó a depender directamente de una nueva Viceconsejería de Sanidad y Servicios Sociales.¹⁰⁵ A mediados de 1999 se procedió a establecer una nueva distribución competencial entre las Consejerías de la Comunidad, atribuyéndose a la nueva Consejería de Sanidad las competencias hasta ese momento atribuidas a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales. Merced a su desarrollo, rematado a comienzos del año siguiente, se perfiló a partir de la anterior unidad un renovado Servicio de Formación e Investigación Sanitaria, también dependiente de una Viceconsejería, en este caso llamada de Sanidad.¹⁰⁶ La reconversión de este Servicio en una nueva Entidad de Derecho Público daría lugar a finales del año 2001 al nacimiento de la ya conocida Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid o Agencia Pedro Laín Entralgo.¹⁰⁷

Con este cambio tan trascendental, la nueva entidad añadía la acreditación de la formación sanitaria a la tradicional función de control desempeñada por los órganos y unidades precedentes, algo básico para la existencia de los *Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural* en la Comunidad de Madrid y otros análogos. Esta actividad estaba orientada a mejorar y adecuar significativamente la capacidad técnica de este sector profesional a las necesidades de la Salud de la población madrileña, como establece los artículos 113 y 116 de la LOSCAM y el artículo 34 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del

¹⁰³ Ley 4/1987, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Madrid para 1988, disposición adicional 6ª (BOCM 30/12/1987, nº 310; rect. BOCM 18/03/1988, nº 66. La remodelación de las de Consejerías de la Comunidad se realizó en aplicación del Decreto 64/1987, de 30 de julio (BOCM 31/07/1987, nº 180).

¹⁰⁴ Orden de 15 de junio 1988, por la que se desarrolla el Decreto de 22 de octubre de 1987, que modifica la estructura orgánica de la Consejería de Salud, arts. 9 y 12 (BOCM 21/06/1988, nº 146). La misma dependencia entre unidades, ahora bajo un Vicesconsejero, se observa en el Decreto 113/1991, de 26 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional de la Consejería de Salud, arts. 2, 5 y 9 (BOCM 01/10/1991, nº 233); y la Orden 736/1993, de 13 de septiembre, por el que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Salud, arts. 8-16 (BOCM 28/09/1993, nº 230).

¹⁰⁵ Decreto 71/1995, de 30 de junio, de reestructuración de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, art. 1 (BOCM 01/07/1995, nº 155); Decreto 84/1995, de 1 de julio, por el que se modifican las estructuras orgánicas de varias Consejerías, art. 5 (BOCM 03/07/1995, nº 156); y Decreto 262/1995, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, art. 5 (BOCM 26/10/1995, nº 255). Idéntica situación se aprecia en la Orden 2400/1996, de 21 de octubre, por la que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, art. 1 (BOCM 30/10/1996, nº 259); y la Orden 2363/1998, de 7 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, art. 1 (BOCM 16/12/1998, nº 298).

¹⁰⁶ Decreto 11/1999, de 8 de julio, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, art. 1 (BOCM 09/07/1999, nº 161); Decreto 104/1999, de 9 de julio, por el que se modifican parcialmente las estructuras de diferentes Consejerías de la Comunidad de Madrid, art. 7 (BOCM 12/07/1999, nº 163); y Decreto 22/2000, de 10 de febrero, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad, art. 5 (BOCM 22/02/2000, nº 44; rect. BOCM 10/03/2000, nº 59). La misma situación se observa en la Orden de 4 de mayo 2001, por la que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad, art. 1 (BOCM 18/05/2001, nº 117).

¹⁰⁷ Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, Título X, Capítulo II, arts. 114-132 y disp. adicional 7ª (BOCM 26/12/2001, nº 306; rect. BOCM 21/01/2002, nº 17; y BOCM 22/03/2002, nº 69).

Sistema Nacional de Salud.¹⁰⁸ La citada Ley de Ordenación Sanitaria de 2001 y el Decreto 139/2002, de 25 julio, por el que se establecía su régimen jurídico y funcional, dotaron a la Agencia de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, concretados en la “adecuada promoción, ordenación, coordinación, gestión y evaluación de todas las actividades de formación e investigación en Ciencias de la Salud en la Comunidad de Madrid”, entre los que se concretan “las funciones de homologación y acreditación” de dichas actividades.¹⁰⁹ Para agilizar su actuación, desde comienzos de 2003 se la dotó de una Oficina de Registro propia.¹¹⁰

De acuerdo con el citado Decreto 139/2002, de 25 de julio, los órganos rectores de la Agencia serían el Consejo de Administración, como órgano de gobierno, y el Director General, como órgano de dirección (art. 6.1-2). No obstante, por una modificación introducida mediante el Decreto 53/2004, de 1 abril, por el que se modifica el régimen jurídico y de funcionamiento de la Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, se añadió a éstos la figura de un Director Técnico dependiente directamente del Director General (art. 6.2).¹¹¹ El funcionamiento de la Agencia se mantuvo sin cambios sustanciales hasta el momento de su extinción, materializada el 1 de enero de 2013. La Legislación sobre la materia correspondiente a esta época la muestra sistemáticamente como un Ente Público integrante de la Administración Institucional adscrita a la Consejería de Sanidad, hasta noviembre de 2003, o de Sanidad y Consumo, a partir de ese momento.¹¹² Por esos años, el estudio de los expedientes muestra la actuación de dos unidades administrativas que sucesivamente han sido competentes en su tramitación, dentro de la Agencia: el Área de Normalización, Acreditación y Desarrollo Profesional (2004-2006) y el Área de Acreditación y Documentación Sanitaria (2006-2012).

Tras desarrollar sus actividades durante cerca de 12 años, la Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios Pedro Laín Entralgo fue extinguida por la disposición adicional 3ª de la Ley 4/2012, de 4 de julio, de modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012 y de medidas urgentes de racionalización del gasto público e impulso y agilización de la actividad económica.¹¹³ Poco antes de hacerse efectiva la desaparición, en octubre de 2012, se dotó a la Consejería de Sanidad de una nueva estructura orgánica que volvía a incluir una Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias, situada bajo la dirección y coordinación de la Viceconsejería de Ordenación Sanitaria e Infraestructuras. Este órgano asumía todas las funciones de investigación, acreditación y formación sanitarias que antes había ejercido la Agencia.¹¹⁴ Tres años

¹⁰⁸ BOE 29/05/2003, nº 28.

¹⁰⁹ Decreto 139/2002, de 25 julio, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento de la Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, art. 1 (BOCM 06/08/2002, nº 185; rect. BOCM 11/10/2002, nº 242). Por el artículo 2 de esta norma se añadió el nombre de “Pedro Laín Entralgo” al de la Agencia.

¹¹⁰ Orden 1744/2002, de 26 de diciembre, de la Consejería de Presidencia, por la que se modifica la dirección del Registro del Instituto de Salud Pública de la Comunidad de Madrid, y se crea la Oficina de Registro de la Agencia Laín Entralgo para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, en la Consejería de Sanidad (BOCM 07/01/2003, nº 5).

¹¹¹ BOCM 02/04/2004, nº 79.

¹¹² Decreto 1/2002, de 17 de enero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad, art. 5 (BOCM 21/01/2002, nº 17); Decreto 227/2003, de 24 de noviembre, por el que se modifican parcialmente las estructuras de las diferentes Consejerías de la Comunidad de Madrid, art. 8 (BOCM 25/11/2003, nº 281; rect. BOCM 09/12/2003, nº 293); Decreto 10/2004, de 29 de enero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad y Consumo, art. 3 (BOCM 04/02/2004, nº 29); y Decreto 100/2005, de 29 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad y Consumo (BOCM 30/09/2005, nº 233). Esta última norma vincula la Agencia a la Viceconsejería de Calidad Asistencial, Salud Pública y Consumo (art. 5.2).

¹¹³ BOCM 09/07/2012, nº 162. Por la disposición final 8ª de dicha Ley se retrasó la entrada en vigor de esta medida hasta el 1 de enero de 2013.

¹¹⁴ Decreto 112/2012, de 11 de octubre, por el que se modifica el Decreto 22/2008, de 3 de abril de 2008, que establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad (BOCM 15/10/2012, nº 246; rect. BOCM 22/10/2012, nº 252). La Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias, dependiendo directamente

después, en julio de 2015, este órgano superior pasó a llamarse Dirección General de Planificación, Investigación y Formación, como parte de la misma Consejería de Sanidad y bajo la dependencia directa de su titular.¹¹⁵ Entre las competencias asignadas por el Decreto 195/2015, de 4 de agosto, a esta nueva Dirección General figuran las siguientes (artículo 9):

- La ordenación, gestión, coordinación y evaluación de las actividades relacionadas con la formación sanitaria en la Comunidad de Madrid en sus distintos niveles de grado, posgrado, formación de especialistas y planes de formación continuada del personal de la Consejería de Sanidad.
- La acreditación de actividades y centros dedicados a la formación continuada, el desarrollo de las competencias que en materia de acreditación de formación especializada corresponden a la Consejería de Sanidad, la certificación y reconocimiento de la capacitación y competencia profesional, así como la acreditación de la formación no reglada y del reconocimiento de interés sanitario para actos de carácter científico que sean relevantes en el ámbito de la salud.
- La dirección y coordinación de las comisiones docentes sanitarias en el ámbito de la Comunidad de Madrid.
- El reconocimiento de títulos y certificados de formaciones profesionales o secundarias del sector sanitario, expedidas por los Estados miembros de la Unión Europea o asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, en aquellos aspectos de competencia de la Consejería de Sanidad.

Por la misma norma, la Dirección General de Planificación, Investigación y Formación queda estructurada en varias unidades inferiores, una de las cuales es la Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria, que es la encargada de la tramitación de los *Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural* en la Comunidad de Madrid y otros análogos (art.10.d). La existencia de esta Subdirección General ya se documenta desde el año 2013, con el mismo nombre, bajo la dependencia de la entonces llamada Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias.¹¹⁶ Por esos años, el estudio de los expedientes muestra la actuación de dos unidades administrativas inferiores que sucesivamente han sido competentes en su tramitación, dentro de la citada Subdirección: la Unidad de Acreditación y Homologación Sanitaria (2013-2015) y la Unidad de Acreditación de Profesiones Sanitarias (2015-2019). Finalmente, cabe reseñar que por el Decreto 125/2017, de 17 de octubre, se ha mantenido dentro de la Consejería de Sanidad la citada Dirección General de Planificación, Investigación y Formación, pero ahora bajo la dependencia de la nueva Viceconsejería de Humanización de la Asistencia Sanitaria.¹¹⁷

del Consejero de Sanidad, se había creado por el citado Decreto 22/2008, de 3 abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad, art. 2.d (BOCM 09/04/2008, nº 84).

¹¹⁵ Decreto 72/2015, de 7 de julio, por el que se modifica la estructura orgánica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, art. 4.7 (BOCM 08/07/2015, nº 160). La Consejería de Sanidad mantuvo esta denominación en el Decreto 25/2015, de 26 de junio, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, art. 1 (BOCM 26/06/2015, nº 150). El desarrollo orgánico de las dos normas anteriores se realizó mediante el Decreto 195/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad (BOCM 06/08/2015, nº 185).

¹¹⁶ La reciente modificación de la estructura orgánica de la Dirección General de Planificación, Investigación y Formación no ha supuesto ningún cambio respecto a la citada Subdirección General. Véase el Decreto 85/2018, de 5 de junio, por el que se modifica el Decreto 195/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad, art. 7 (BOCM 07/06/2018, nº 135).

¹¹⁷ Decreto 125/2017, de 17 de octubre, por el que se modifica el Decreto 195/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad, y el Decreto 196/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Madrileño de Salud, art. 4.1.c (BOCM 19/10/2017, nº 249).

RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO

Comprende las siguientes actuaciones principales:

- **Solicitud de inscripción.** El interesado que cumple una serie de requisitos (titulación académica mínima obligatoria, formación en Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico, formación en Socorrismo Acuático...) formaliza su solicitud de inscripción en impresos específicos, según modelos normalizados, válidos también para pedir la renovación de la inscripción. Tradicionalmente han existido cuatro opciones de inscripción: 1) homologación; 2) curso acreditado; 3) TAFAD; y 4) renovación. Actualmente se puede optar entre tres posibilidades: 1) curso acreditado; 2) otras vías (TAFAD, Certificados de Profesionalidad, Ciclos Formativos de Salvamento y Socorrismo y Cursos no acreditados); y 3) renovación. El portal institucional de la Comunidad de Madrid (Administración Electrónica) permite realizar todas las gestiones correspondientes a este trámite. La solicitud se dirige hoy al Director General de Investigación, Docencia y Documentación de la Consejería de Sanidad. La unidad gestora encargada específicamente de su tramitación es la Unidad de Acreditación de Profesiones Sanitarias.
- **Documentos justificativos de la solicitud de inscripción.**
 - Documentos necesarios para la solicitud de inscripción de oficio (Cursos Acreditados). Son cursos acreditados los que programan e imparten determinadas entidades, instituciones o centros formativos reconocidos por la Administración, de su proyecto docente y acreditación del curso. Estas entidades expiden, a la conclusión de los cursos, el correspondiente diploma acreditativo o certificado de aptitud a favor de los aspirantes que han superado el curso, diploma del curso acreditado de Socorrismo Acuático y Primeros Auxilios, que deberán adjuntar a la solicitud, junto con una copia del diploma o certificado de estudios mínimos obligatorios completos.
 - Documentos necesarios para la solicitud de inscripción a instancia de parte (Homologación). Cuando el interesado posee una titulación que no pertenece a programas docentes acreditados previamente, debe solicitar la homologación de su currículo formativo en materia de Socorrismo acuático. Junto al documento de homologación, también adjuntan diversos documentos, entre los que destacan los diplomas de Socorrismo Acuático y Primeros Auxilios (o su certificación) y los justificantes de contenidos formativos, carga horaria y fechas de realización ambos cursos.
 - Documentos necesarios para la solicitud de inscripción vía TAFAD. Esta modalidad de inscripción da cabida a los profesionales en posesión del título de “Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas” (TAFAD). Se trataba de una enseñanza reglada integrante de la Formación Profesional del Sistema Educativo español, cuyo reconocimiento se produjo en 2004. Las solicitudes de inscripción cursadas por esta vía adjuntan diversos documentos, destacando la certificación académica de la titulación TAFAD (actualmente TSEAS y acondicionamiento físico).
- **Presentación de la solicitud de inscripción y sus documentos justificativos.** La solicitud y los documentos justificativos, en cada caso, se debían presentar en el Registro de la Consejería de Sanidad (en su momento, hasta 2012, en el Registro de la Agencia Pedro Laín Entralgo) o por

Desarrollados por el Decreto 59/2018, de 24 de mayo, por el que se modifican parcialmente las competencias y estructura orgánica de algunas Consejerías de la Comunidad de Madrid, art. 3.2 (BOCM 25/05/2018, nº 124).

cualquier medio establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo. En la actualidad, el portal institucional de la Comunidad de Madrid (Administración Electrónica) permite realizar todas las gestiones correspondientes a este procedimiento.

TRAMITACIÓN

Comprende las siguientes actuaciones principales:

- **Revisión de la solicitud de inscripción y emisión de informe técnico.** En todos los supuestos, presentada la solicitud y los documentos acreditativos, se procede a su revisión por técnicos del Área de Acreditación y Documentación Sanitaria (o unidad equivalente). Tras comprobar que se ajustan a lo dispuesto en la Legislación, el Secretario Técnico del Registro de Profesionales emite un informe preceptivo y no vinculante, mediante el cual se eleva al órgano competente la propuesta de resolución. En el caso concreto de las solicitudes de inscripción en el Registro de Socorristas a instancia de parte o solicitudes de homologación, hasta el año 2006, su examen se efectuaba por una Comisión de Asesoramiento, formada por representantes de diversos organismos y entidades especializadas en el sector. Entre 2006 y 2012, el examen de las solicitudes de homologación pasó a efectuarse por un Área la Agencia Pedro Laín Entralgo; desde 2012, corresponde a la Dirección General competente en asuntos de Formación.
- **Subsanación de defectos detectados en la solicitud de inscripción.** En caso de que la solicitud o la documentación adjunta resulten incompletas, cualquiera que sea la modalidad de la inscripción, el órgano gestor notifica esta circunstancia al interesado, requiriéndole para que subsane la falta o aporte la documentación necesaria. Para responder al requerimiento de subsanación de defectos se cuenta con impresos normalizados específicos. En la actualidad, también están disponibles a través del portal institucional de la Comunidad de Madrid que habilita la Administración Electrónica. A estos impresos, una vez formalizados, se adjuntan los documentos o datos requeridos, incluyendo, en ocasiones, una copia de la carta de subsanación recibida.

FINALIZACIÓN

Comprende las siguientes actuaciones principales:

- **Resolución del expediente de inscripción.** Los informes técnicos emitidos por el órgano gestor o, en su caso, las propuestas acordadas por la Comisión de Asesoramiento sobre cada una de las solicitudes estudiadas se elevan al Director General de Investigación, Docencia y Documentación de la Consejería de Sanidad para la resolución de los expedientes. En el caso de las solicitudes presentadas por la vía de los cursos acreditados, una vez recibida la documentación pertinente y tras revisar cada caso, el órgano gestor procede a la inscripción de oficio en el Registro de Socorristas de la Comunidad de Madrid de todos aquellos participantes que hayan superado el curso. En todos los supuestos, el Director General del órgano competente dispone de un plazo máximo de tres meses para dictar las correspondientes resoluciones, en orden a la inscripción o no de los interesados en el Registro. El plazo se cuenta a partir de la fecha de presentación de las solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la solicitud se entiende estimada. En 2004 se delegó en el Secretario Técnico del “Registro de Profesionales del ámbito sanitario en la Comunidad de Madrid” la capacidad de resolver los expedientes que son competencia del citado Registro. En torno al año 2005, es muy frecuente que en los expedientes existan certificaciones de la resolución en lugar de las propias resoluciones.
- **Inscripción inicial en el Registro de Socorristas.** Una vez obtenida una resolución favorable a la solicitud, se procede a la inscripción en el Registro de Socorristas, que forma parte del Registro de Profesionales que actúan en el ámbito sanitario de la Comunidad de Madrid. En él se pueden efectuar los asientos de la primera inscripción, la rectificación de las inscripciones ya realizadas y,

en su caso, su cancelación. Cada asiento registral debe tener unas características determinadas, constando en él, entre otros, los datos del interesado y el centro docente, la denominación de la formación acreditativa, la fecha de la resolución administrativa de la acreditación u homologación de la formación y el número de orden del asiento registrado o número registral. La gestión administrativa del Registro de Profesionales y, por tanto, del Registro de Socorristas queda a cargo de su Secretario Técnico. También le compete la emisión de certificaciones sobre los datos registrados y de copias auténticas de documentos públicos administrativos generados por este Registro y, finalmente, custodiar y mantener el archivo documental en papel que haya servido para hacer las inscripciones en el Registro, ejerciendo dicha función en el momento de su conversión a soporte informático y/o microfilmación. Paralelamente a la inscripción registral, se procede al envío al interesado de resolución de inscripción/renovación.

- **Presentación de recursos contra la resolución de inscripción.** En ocasiones una resolución desfavorable da lugar a la presentación de un recurso potestativo de reposición. Su resolución pone fin a la vía administrativa y que contra ella solo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano Jurisdiccional competente.

IX. INFORME APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

INFORME DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID			
DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	<i>Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural</i>		
TIPOLOGÍA DE LA SERIE:	Específica		
FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO:	2002 – 2021		
CÓDIGO E.I.V. PROPONENTE:	SAN/2021/0001		
CÓDIGO E.I.V. CACM:	EIV – 2021/0008		
CÓDIGO T.V.:	TV – 68		
1. Valoración			
a) <u>Valores primarios:</u>			
TIPO DE VALOR	SÍ/NO	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Administrativo	Sí	4	<p>La resolución de los Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural se produce en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud (Orden 650/2004, de 17 de junio, art. 5.2). Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la solicitud se entiende estimada. Una vez obtenida la resolución favorable a la solicitud, se procede de manera inmediata a la inscripción del interesado en el Registro de Socorristas.</p> <p>Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Viceconsejero de Humanización de la Asistencia Sanitaria en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 30.4, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y recurso potestativo de reposición en el plazo de 4 años desde la fecha de notificación de la resolución,</p>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

			<p>según el artículo 125 de la citada Ley.</p> <p>Por otra parte, también hay que tener en cuenta que los profesionales que consiguen la primera inscripción en el Registro de Socorristas están obligados a su renovación cada dos años, acreditando con esta periodicidad la actualización de sus conocimientos. Dicho plazo bianual se computa a partir de la fecha de finalización del último curso de reciclaje realizado. Por este motivo puede alargarse hasta los dos años el valor administrativo de cada inscripción (inicial o de renovación); es decir, mientras se mantiene la vigencia de la inscripción realizada en el Registro de Socorristas, que documentalmente se apoya en la solicitud y los demás documentos justificativos presentados con este fin. Dado que puede existir una distancia temporal muy variable entre las fechas de realización de los cursos de reciclaje y las fechas efectivas de renovación, que en ellos se motivan, conviene que sean estas últimas las que se tomen como referencia para acotar el plazo de dos años de una manera más objetiva.</p> <p>Por tanto, se propone un valor administrativo de 2 años desde la inscripción/renovación en el Registro de Socorristas para la serie documental, con una ampliación cautelar del plazo de vigencia de 2 más por caución ante la posibilidad de que las resoluciones sean recurridas administrativamente.</p>
Contable	No		
Fiscal	No		
Jurídico	Sí	4	<p>Contra las resoluciones de inscripción en el Registro los interesados podrán interponer en el plazo de dos meses, contados a partir de la notificación de la resolución, Recurso contencioso-administrativo (Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En previsión de esta posibilidad y teniendo en cuenta las estimaciones del Consejo General del Poder Judicial para la resolución de este tipo de procesos, se propone como valor jurídico un plazo cautelar de 4 años desde la finalización del procedimiento administrativo.</p> <p>Realizada la inscripción en el Registro de Socorristas, concluida la vía administrativa, los expedientes en papel carecerían de valor jurídico. De hecho, la gestión administrativa del Registro de Socorristas comprende legalmente la emisión de certificaciones sobre los datos registrados y la emisión de copias auténticas de documentos públicos administrativos generados por dicho Registro, sin alcanzar esta obligación a los documentos en papel que hayan servido para ello. La expedición de duplicados del certificado original, motivada por extravío, destrucción u otras causas, se basa siempre en los datos introducidos en el Registro y no en los citados expedientes. Por su parte, el Secretario Técnico del Registro de Profesionales solo asume la custodia de los expedientes en papel hasta “el momento de su conversión a soporte informático y/o microfilmación” (Orden 650/2004, de 17 de junio, arts. 3 y 4).</p>

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

b) Valores secundarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN	
Informativo	No	<input type="checkbox"/>	La información que recogen los documentos de la serie documental es única y/o no se puede encontrar en otras series documentales o documentación relacionadas.
		<input type="checkbox"/>	Otra (indíquese):
Histórico	No	INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	
		<input type="checkbox"/>	Origen y evolución de la institución
		<input type="checkbox"/>	Procesos de elaboración de normativa
		<input type="checkbox"/>	Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución
		<input type="checkbox"/>	Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares
		<input type="checkbox"/>	Datos significativos sobre ciencias y técnicas
		<input type="checkbox"/>	Datos para el análisis estadístico
		<input type="checkbox"/>	Datos significativos sobre acontecimientos relevantes
		<input type="checkbox"/>	Completa información de otras series de conservación permanente
<input type="checkbox"/>	Otra (indíquese)		

2. Acceso y seguridad de los documentos y de la información

- a) Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).
- b) Plazo en el que la serie será de acceso libre: Veinticinco años desde la muerte del afectado, si ésta es conocida, o cincuenta años desde la fecha del documento si se desconociese la de fallecimiento.
- c) El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: No.
- d) Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No.
- e) Contenidos susceptibles de protección: Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Datos de carácter personal (DP)	DP2: Datos sobre origen racial, salud y vida sexual — Art. 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno — Artículo 35.1 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.

	DP4: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección ¹¹⁸	<ul style="list-style-type: none"> — Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno — Artículo 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.
--	---	--

f) Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Sí

<ul style="list-style-type: none"> — Enmascaramiento de datos de carácter personal: ocultación de datos que identifiquen o permitan identificar a los interesados. — Disociación de datos de carácter personal, de manera que la información obtenida no pueda asociarse a persona identificada o identificable.
--

g) Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden.

3. Selección

a) Selección de la serie: **Eliminación Total (ET)**¹¹⁹.

b) Metodología de la selección:

- Se conservará un 1% de los expedientes de inscripción o renovación cerrados por año que cuenten con más de 4 años de antigüedad.
- La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- Esta selección se aplicará tanto a los expedientes generados en soporte papel como en soporte electrónico.

c) Tipo de muestra: Muestreo selectivo de tipo cronológico (Mu-C), probabilístico/aleatorio (Mu – P/A).

d) Plazos de eliminación:

- i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** 4 años.
- ii. **EN ARCHIVO CENTRAL:** No procede.
- iii. **EN ARCHIVO INTERMEDIO:** No procede.

e) Soporte de sustitución: No.

f) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No procede.

g) Plazos de permanencia:

PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
-----------------	---------------

¹¹⁸ Hay datos de carácter personal incluidos en las copias de los documentos de identidad y las acreditaciones docentes que forman parte de los expedientes, así como imágenes de los solicitantes (fotografías tamaño carné), en algunos casos.

¹¹⁹ No debe aplicarse esta selección a las cajas que contienen recursos y reclamaciones ya que, aparte de disponer de una entidad tipológica propia, se mezclan en ellas asuntos que corresponden a expedientes integrantes de esta serie (Socorristas) con otros abiertos en relación con expedientes de inscripción en otros registros análogos.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 68

Consejería de Sanidad.

EIV – 2021/0008

Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural.

EN ARCHIVO DE OFICINA	4	Artículo 13.1. de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

h) Observaciones: No proceden.

4. Recomendaciones al gestor

- Archivar los expedientes de forma íntegra, siguiendo una ordenación alfabética, de acuerdo con los apellidos de los solicitantes (como ocurre con los expedientes más antiguos).
- Archivar separadamente los recursos y las reclamaciones correspondientes a los Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de los correspondientes a otros tipos de expedientes de inscripción.

X. CONTROL

1. DATOS GENERALES DE CONTROL

Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración:	Consejería de Cultura, Turismo Y Deporte. Viceconsejería de Cultura y Turismo. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración:	María Montserrat Sola García. Jefe de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos (Subdirección General de Archivos y Gestión Documental).
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Viceconsejería de Cultura y Turismo. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Unidad de Inspección de Archivos. Servicio de Acceso y Valoración de Documentos
Fechas extremas del período estudiado (aaaa – aaaa):	2002 - 2019
Fecha de realización (dd/mm/aaaa):	08/07/2019
Fecha de revisión (dd/mm/aaaa) (CACM):	

2. OBSERVACIONES

