

PROYECTO DE ORDEN POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE LOS CURSOS EN MATERIA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LEGIONELOSIS Y LA COMUNICACIÓN DE SUS CONVOCATORIAS Y SE CREA EL FICHERO AUTOMATIZADO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, establece que el personal de mantenimiento de infraestructuras implicadas en la dispersión de legionella debe tener la formación adecuada a fin de prevenir su proliferación y diseminación.

Esta formación está regulada en la Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero, por la que se regula el procedimiento para la homologación de los cursos de formación del personal que realiza las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitarias de las instalaciones objeto del Real Decreto 909/2001, de 27 de julio y ha tenido su desarrollo autonómico en la Orden SAN/1807/2003, de 15 de diciembre, que atiende a autorizaciones, contenidos, inspección, y diversos aspectos de los cursos de formación.

Con esta formación se pretende conseguir que los trabajadores tengan conocimientos sobre biología, cadena epidemiológica de la enfermedad, instalaciones de riesgo, buenas prácticas de limpieza y desinfección, riesgos derivados del uso de productos químicos, toma de muestras y controles analíticos, así como elaboración de programas de control.

Las nuevas tecnologías de información y comunicación, en línea con la Estrategia Regional para el Desarrollo Sostenible, imponen la necesidad de regular la tramitación electrónica de los procedimientos en consonancia con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además de dar cabida a la teleformación, tomando como referencia los criterios establecidos en el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y el resto de normativa aplicable dictada en su aplicación.

En su virtud, y de conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.f) de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y demás normativa de aplicación.

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto*

El objeto de la presente Orden es establecer el procedimiento de autorización de los cursos en materia de prevención y control de la legionelosis propuestos por una entidad formadora y de comunicación de las distintas convocatorias en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, desarrollado por la Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero por la que se regula el procedimiento para la homologación de los cursos de formación del personal que realiza las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitarias de las instalaciones objeto del Real Decreto 909/2001, de 27 de julio.

Esta formación permitirá acreditar la capacitación al personal que realiza operaciones de mantenimiento con el fin de prevención y control de la legionelosis en las instalaciones de riesgo de diseminación de la legionella.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. La presente Orden es de aplicación a las entidades de formación y los cursos que se realicen para la formación del personal dedicado a las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario en esta materia, dentro del territorio de Castilla y León.

Todo el personal que trabaje en operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario perteneciente a una entidad, bien sea personal propio de la empresa titular de la instalación o a un servicio externo contratado por ésta, ha de disponer de un nivel de conocimientos suficientes para realizar esta función. Para ello deberán superar los correspondientes cursos de formación, que contengan como mínimo las materias contempladas en el Anexo I de la presente Orden. Además, de acuerdo con la Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero, la formación será actualizada cada cinco años.

Los responsables de las instalaciones con riesgo de dispersión de legionella deberán disponer de la documentación que acredite la formación que se ha impartido al personal de mantenimiento propio encargado de la realización de estas operaciones, salvo que dicho mantenimiento lo realicen empresas externas, en cuyo caso estarán registradas en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB).

Artículo 3. *Entidades formadoras y modalidades.*

1. Los cursos, objeto de esta orden, podrán ser organizados por Universidades, centros docentes y servicios oficiales siempre que, dichos cursos, cuente con la autorización de la Dirección General de Salud Pública de Castilla y León, de acuerdo a lo establecido en artículo 4 de la presente Orden.

2. La entidad formadora es responsable de que el profesorado cuente con la titulación y experiencia adecuada para impartir la parte del temario que le sea asignada. Este aspecto será supervisado en las tareas de control y vigilancia en las inspecciones que se realicen a los cursos.

3. Se podrá optar por dos modalidades de formación:

a) Formación presencial, en la que la totalidad del curso se realiza de manera presencial.

El número de alumnos en la modalidad presencial no será superior a 30 en las clases teóricas, ni superior a 15 en cada turno de prácticas.

b) Teleformación, impartido en la modalidad “a distancia” a través de plataformas de formación que cumplan los requisitos que se expresan en el Anexo II. En todo caso, para esta modalidad, será presencial el examen final, y al menos la parte de las prácticas según se determina en el citado Anexo II.

El número de alumnos responderá a la disponibilidad de los tutores conforme a las especificaciones del Anexo II, si bien los turnos de prácticas “in situ” atenderán al mismo número que en la modalidad presencial.

4. Cualquiera que sea la modalidad de la formación, los cursos deberán contener como mínimo las materias contempladas en el Anexo I de la presente Orden para la formación inicial. En el caso de cursos de actualización se atenderá a lo establecido en el punto 7 del artículo 5 de esta orden.

Artículo 4. *Obligación de relacionarse electrónicamente con la administración y sistema de notificación electrónica.*

1. De conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas las entidades formadoras a las que se refiere el apartado 1 del artículo 3 de la presente orden están obligados a relacionarse electrónicamente con la administración.

2. Con la finalidad de que puedan ser notificadas todas las resoluciones y actos administrativos dictados en el procedimiento de autorización de cursos en materia de control y prevención de la legionelosis y de notificación de sus ediciones, los interesados deberán crear su correspondiente “Buzón Electrónico del Ciudadano” y suscribirse al procedimiento IAPA xxxx, a través de la “ventanilla del ciudadano” disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www3.ae.jcyl.es/veci/>), comprometiéndose a mantener la suscripción en alta durante todo el periodo de tiempo inherente a la autorización concedida.

Artículo 5. *Procedimiento de autorización de cursos.*

1. El procedimiento de autorización de cursos en materia de control y prevención de la legionelosis, se iniciará mediante la presentación de la correspondiente solicitud del interesado en la forma prevista en el artículo 8 de la presente orden que deberá acompañarse de la siguiente documentación obligatoria:

- a) Acreditación del título de representación, en el caso de actuar mediante representante.
- b) Material y contenido didáctico del curso.
- c) Modelo de Certificado a expedir, conforme al artículo 8 de la presente orden.
- d) Cuando se trate de la modalidad “a distancia”, descripción de las características de la plataforma de teleformación, así como la indicación del acceso a dicha plataforma para su comprobación por la administración.

2. Corresponde a la Administración consultar o recabar el documento correspondiente al DNI del solicitante, salvo que exprese su oposición a que la Administración los consulte o recabe.

3. En el supuesto de solicitud de autorización en la modalidad de teleformación, las plataformas de teleformación, además de cumplir con los requisitos especificados en el

Anexo II de la presente orden, deberán estar operativas en el momento de la solicitud de autorización para su comprobación con carácter previo a dicha autorización, por parte de la administración, para lo cual la entidad solicitante facilitará el acceso a la misma.

4. La Dirección General de Salud Pública revisará la documentación aportada, evaluará la adecuación de los contenidos del curso y valorará, en su caso, la plataforma de teleformación. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos se requerirá a la entidad para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La Dirección General de Salud Pública dictará resolución en el plazo de 3 meses que se notificará al interesado y se dará publicidad de los cursos autorizados a través del portal de salud de la Junta de Castilla y León.

6. La autorización del curso tendrá validez en tanto en cuanto no hayan transcurrido más de cinco años desde la última notificación de una edición de un curso, en cuyo caso la autorización caducará, sin necesidad de comunicación al interesado. No obstante, se podrá solicitar la renovación de la autorización del curso antes de que transcurra ese periodo.

7. Para los cursos de actualización, el programa del curso será consecuente con el conocimiento de los avances científico-técnicos que afecten a los contenidos del Anexo I de esta Orden, así como la adecuación de los conocimientos sobre la legislación vigente en materia de salud pública y salud laboral, identificación de puntos críticos y elaboración de programas de control. De esta manera, dicho programa podrá ser actualizado con la notificación de las ediciones. Ediciones que en todo caso tendrán una duración mínima de 10 horas incluida la prueba de evaluación, pudiendo contener una parte práctica.

8. Las modificaciones o actualizaciones relativas a la entidad formadora, se podrán efectuar simultáneamente con la notificación de nuevas ediciones de un curso autorizado.

Artículo 6. Revocación de la Autorización del curso.

1. La Dirección General de Salud Pública podrá revisar las autorizaciones concedidas y revocarlas mediante Resolución, como consecuencia del control y vigilancia ejercido sobre los cursos, en base al incumplimiento de la normativa y/o inadecuación al fin perseguido, dando trámite de audiencia a la entidad afectada.

2. Podrán ser motivo de revocación de la Autorización:

- a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente orden por parte de las entidades formadoras.
- b) No mantener las condiciones del curso o modificar los contenidos de las materias por las que se concedió la Autorización.
- c) La insuficiencia de las condiciones de la plataforma, en el caso de la modalidad de teleformación.
- d) Informe negativo derivado de las tareas de control oficial que evidencie un resultado manifiestamente deficiente en la formación obtenida.

Artículo 7. Comunicación de las convocatorias de un curso autorizado.

1. Una vez obtenida la autorización de un curso, la entidad formadora comunicará a la administración cada convocatoria del mismo con al menos 15 días de antelación a la fecha de inicio prevista.

2. La comunicación se presentará conforme lo establecido en el artículo 8 de la presente orden y en la misma se recogerá la relación del profesorado que va a intervenir vinculado a la parte del temario que impartirá. Cuando el profesor intervenga por vez primera en la edición de un curso, se requerirá complementariamente su *curriculum vitae*.

Artículo 8. Presentación de la solicitud autorización de cursos y de la comunicación de las convocatorias.

1.- Los interesados deberán presentar la solicitud y efectuar las comunicaciones de las sucesivas convocatorias, según los modelos de formulario normalizado que estarán disponibles en la página web institucional de la Junta de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).

2.- Las solicitudes se presentarán de forma electrónica, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como en la Ley 2/2010, de 11 de marzo, y conforme a los requisitos y condiciones técnicas establecidas en el Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Para ello, el solicitante, o su representante legal, deberá disponer de DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico reconocido por la Administración de la Comunidad de Castilla y León que sea compatible con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

El certificado electrónico con el que se realice la presentación deberá corresponder a la entidad solicitante o al representante legal de la misma identificado en el apartado correspondiente de la solicitud.

Las entidades prestadoras del servicio de certificación electrónica reconocidas por la Administración de la Comunidad de Castilla y León figuran en una relación actualizada publicada en su Sede Electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

La solicitud y la correspondiente documentación digitalizada e insertada en archivos anexos a la solicitud se cursarán a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de la posibilidad de requerir al interesado la exhibición del documento o información original de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El registro electrónico generará automáticamente un resguardo de la presentación integrado, al menos, por una copia auténtica de la solicitud presentada que incluirá la fecha y hora de presentación y número de entrada de registro, que podrá ser impreso en papel o archivado electrónicamente así como un resumen acreditativo de la presentación en los términos del artículo 22.1.b) del Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León. La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión significará la incorrecta recepción de

la solicitud, debiendo realizarse la presentación por el registro electrónico en otro momento o utilizando otros medios disponibles.

3.- El solicitante expresará en la solicitud la dirección de correo electrónico a la que deben enviarse los avisos informativos de puesta a disposición en el Buzón Electrónico del Ciudadano de las notificaciones de todas las resoluciones y actos administrativos derivados del procedimiento señalado en este artículo, que está habilitado en la Ventanilla del Ciudadano, disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www3.ae.jcyl.es/veci/>).

Artículo 9. *Modelo de certificado.*

Las entidades que realicen cursos autorizados expedirán, tras la realización de las pruebas de evaluación correspondientes, un certificado de aprovechamiento del mismo, para cada uno de los alumnos inscritos que hayan superado el curso. Dicho certificado contendrá la siguiente información:

1. Nombre y apellidos.
2. DNI
3. Centro docente.
4. Título del curso
5. Nº de horas teóricas y prácticas.
6. Fechas de realización del curso.
7. Fecha de expedición.
8. Firma del coordinador del curso o titular del centro docente.
9. Sello de la entidad promotora del curso.
10. Referencia a la Resolución administrativa de autorización.

Artículo 10. *Inspección.*

1.- Corresponderá al Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social de la provincia donde se celebre el curso, la inspección de las correspondientes ediciones del mismo, que se podrá efectuar en cualquier momento de su desarrollo, incluyendo la prueba de evaluación final.

Los inspectores podrán proponer, entre las medidas a adoptar en caso de deficiencias manifiestas, la repetición del curso, parte del curso y/o la prueba final de evaluación, en cuyo caso no se emitirá certificado de aprovechamiento a los alumnos hasta la subsanación de las deficiencias.

2.- Una vez finalizada la actividad formativa, la entidad formadora entregará a los servicios de inspección en el plazo de 15 días, un listado de los alumnos que han superado el curso para los que se expide certificado.

Artículo 11 *Carácter público de las autorizaciones y acceso a la información contenida.*

1. Las autorizaciones de cursos expedidas por la administración tendrá carácter público, pudiendo la autoridad sanitaria competente facilitar cuantos datos obren en el mismo para el mejor acceso de los usuarios a ese servicio, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que desarrolla la citada ley, en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública.

2. Los datos de carácter personal serán incorporados a un fichero automatizado, dotado de las medidas de seguridad exigidas por la legislación vigente. A estos efectos se crea el fichero automatizado con datos de carácter personal que se relaciona en el Anexo III.

3. El responsable del fichero adoptará las medidas de gestión y organización que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la normativa aplicable.

4. Las personas afectadas por el fichero automatizado creado pueden ejercitar su derecho de rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante los órganos administrativos indicados en el Anexo III.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Vigencia de las autorizaciones anteriores.

Para los cursos de las entidades previamente autorizados conforme a la Orden SAN/1807/2003, de 15 de diciembre, se mantiene la vigencia de su autorización sin necesidad de más trámite, pasando a regularse sus condiciones por la presente orden.

Las entidades que hayan expresado solicitud de autorización del curso que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de la presente orden, se resolverán de conformidad con ésta.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogación normativa.

Queda derogada la Orden SAN/1807/2003, de 15 de diciembre, por la que se regula el procedimiento para la tramitación de la autorización, vigilancia y control de los cursos de formación del personal que realiza las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones de riesgo para la dispersión de Legionella, con fines de prevención y control de las legionelosis.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

ANEXO I

PROGRAMA DEL CURSO PARA EL MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LEGIONELLA

MÓDULO	TÍTULO Y CONTENIDOS	nº Horas
1	<p>Importancia sanitaria de la legionelosis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biología y ecología del agente causal. • Cadena epidemiológica de la enfermedad. • Sistemas de vigilancia epidemiológica. <ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones de riesgo. 	3
2	<p>Ámbito legislativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción a las bases jurídicas de la responsabilidad de las empresas en la prestación de servicios para la prevención de la legionelosis, incluyendo la formación actualizada de sus trabajadores. • Normativa actualizada relacionada con la prevención y control de la legionelosis, las sustancias y mezclas peligrosas, agua de consumo humano, biocidas, instalaciones térmicas de edificios y vertidos industriales. 	3
3	<p>Criterios generales de limpieza y desinfección</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos generales de la química del agua. • Buenas prácticas de limpieza y desinfección. <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de productos: desinfectantes, antiincrustantes, antioxidantes, neutralizantes, etc. • Registro de productos. Desinfectantes autorizados. <ul style="list-style-type: none"> • Otros tipos de desinfección: físicos y fisicoquímicos. 	3

4	Salud Pública y Salud Laboral	2
	<ul style="list-style-type: none"> • Marco normativo. • Riesgos derivados del uso de productos químicos. <ul style="list-style-type: none"> • Daños para la salud derivados del uso de productos químicos. • Medidas preventivas. 	
5	Instalaciones de riesgo conforme al Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de legionelosis	4
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño, funcionamiento y modelos. • Programa de mantenimiento y tratamiento. <ul style="list-style-type: none"> • Toma de muestras. • Controles analíticos. 	
6	Identificación de puntos críticos. Elaboración de programas de control	2
7	Prácticas	7
	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas a instalaciones. • Tomas de muestras y mediciones "in situ". • Interpretación de la etiqueta de productos químicos. • Preparación de disoluciones de productos a distintas concentraciones. • Cumplimentación de hojas de registro de mantenimiento. 	
8	Prueba escrita sobre los contenidos del curso	1

ANEXO II

REQUISITOS DE LAS PLATAFORMAS DE TELEFORMACIÓN

Requisitos generales

La entidad formadora dispondrá de una plataforma de teleformación que asegure la gestión de contenidos, el seguimiento y la evaluación de los participantes. Deberá ser accesible a través de un servidor con capacidad suficiente para el acceso simultáneo de todos los usuarios previstos, y deberá estar dotado de las herramientas de gestión de contenidos, de comunicación y colaboración, de seguimiento y evaluación.

Las herramientas de comunicación y colaboración deberán ser suficientes a tal fin, por ejemplo: Chat, telefonía, mensajería electrónica, foro, videoconferencia,.....etc.

Las herramientas de seguimiento y evaluación deben ser tales que permitan el control continuo de los alumnos, mediante el registro de asistencia (número de accesos, hora y fecha de los mismos, tiempo de conexión, etc.), aportaciones (grado de participación) y los conocimientos adquiridos (evaluación continua).

Deberá existir un registro individualizado y personalizado que permita conocer las diferentes actuaciones del alumnado: tiempo de conexión a los módulos, actuaciones de comunicación y aprendizaje activo, valoración de la evaluación continua, etc. Este registro será accesible a la inspección que se efectúe de las diversas ediciones para su seguimiento. A tal efecto la plataforma contará con un perfil específico de usuario de control y seguimiento para facilitar el acceso a los servicios de control oficial que le permitan realizar el seguimiento de las acciones formativas, en los términos especificados, debiéndose comunicar a dichos Servicios la dirección URL de acceso al curso, así como la clave de usuario y contraseña en la notificación de la edición, de acuerdo al Anexo II.

Para la presentación de contenidos se utilizará cualquier formato multimedia siempre que permita conocer el tiempo y momento de las diferentes conexiones.

Guía didáctica del usuario:

La planificación didáctica y de evaluación, la metodología del aprendizaje, las tutorías con especificación de las horas y disponibilidad, la sistemática de evaluación, las herramientas de gestión, seguimiento, participación... etc., quedarán suficientemente reflejadas en la “GUÍA DIDÁCTICA DEL USUARIO”.

Esta Guía didáctica formará parte del material a entregar al alumno por la entidad formadora en la edición de cada curso.

Tutoría

A lo largo del desarrollo del curso, los alumnos tendrán a su disposición un sistema de tutoría. La comunicación con el tutor siempre se podrá efectuar mediante herramientas asíncronas (correo electrónico, fax, foro...). También existirá la tutoría mediante herramienta síncrona, a través de videoconferencia, que se efectuará según se fije en la “guía del usuario”.

Cada tutor atenderá a un máximo de 30 alumnos, a razón de 15 horas de dedicación semanal en la modalidad a distancia, y restringiéndose a un profesor por cada 15 alumnos, para cada turno de prácticas en su parte presencial, de acuerdo con el artículo 6 de esta Orden.

Evaluación en continuo y aprendizaje activo:

Para cada módulo se elaborarán pruebas de evaluación en continuo (por ejemplo, test de respuestas múltiples, resolución de tareas, etc). Dichas pruebas, que serán de carácter aditivo, tendrán tiempo de respuesta limitado y su superación será necesaria para continuar con los módulos sucesivos.

Para cada módulo se realizarán ejercicios o casos prácticos, que se entregarán al tutor a través de la plataforma. También la entrega de estos ejercicios o casos prácticos será condición necesaria para poder continuar con los módulos siguientes, y tras superar la evaluación específica para el citado módulo.

Todo ello figurará en el registro personalizado mencionado en los requisitos generales.

Prácticas y parte presencial.

Del módulo 7 “Prácticas”, podrán impartirse como máximo 3 horas en la modalidad a distancia, completándose hasta el total de horas de manera presencial. En este caso, la parte que se efectúe en teleformación se implementará necesariamente de forma sincrónica en formato de videoconferencia con tutor, pudiéndose acompañar de videos, o implementar otros contenidos en formatos interactivos.

Evaluación

La superación del curso comportará:

- Haber completado el tiempo asignado en cada módulo, de forma controlada.
- Haber superado al menos el 75 % de las pruebas de evaluación en continuo propuestas en el curso.
- Haber realizado las evaluaciones específicas correspondiente a cada módulo, con al menos un 5 sobre 10 en todos ellos.
- Aprobar con al menos un 5 sobre 10 la prueba escrita final sobre los contenidos del curso.

ANEXO III
FICHERO DE DATOS

NOMBRE DEL FICHERO:	Autorización de cursos en materia de control y prevención de legionelosis.
FINES Y USOS:	Base de datos para el procedimiento de autorización de entidades que imparten formación en materia de control y prevención de legionelosis en el territorio de la Comunidad de Castilla y León. Finalidad de control de actividad formativa para la protección de la salud pública. Usos previstos: gestión y control sanitario y procedimiento administrativo.
PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS:	Personas titulares, y/o representantes legales de las entidades formadoras en esta materia.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:	Datos obtenidos de los propios interesados, mediante formularios de transmisión electrónica de datos, empleando vía telemática.
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:	Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, razón social y cargo representativo en la empresa.
SISTEMA DE TRATAMIENTO	Mixto
CESIONES PREVISTAS (y en su caso, transferencias a terceros países):	Ninguna.
ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE DEL FICHERO:	Dirección General de Salud Pública. Consejería de Sanidad. Junta de Castilla y León
SERVICIO O UNIDAD ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:	Servicio de Sanidad Ambiental.
NIVEL DE SEGURIDAD:	Básico.