

ANEXO IV

Perfil das persoas formadoras que imparten os módulos específicos do perfil profesional en contornos produtivos.

Módulo específico	Perfil profesional da persoa formadora
-ME0024. Hixiene e seguraza aplicadas en centros de beleza.	-Dominio dos coñecementos e das técnicas de hixiene, desinfección e esterilización aplicadas ás instalacións, aos equipamentos e aos produtos, así como a preparación da clientela e do persoal profesional para a realización de técnicas de hixiene profunda da pel, técnicas de depilación mecánica, descoloración, manicura e pedicura básicas, e de maquillaxe de día, que se acreditará mediante un dos xeitos seguintes: -Formación académica de técnico/a superior e outras de superior nivel relacionadas con este campo profesional. -Experiencia profesional dun mínimo de tres anos no campo das competencias relacionadas con este módulo formativo.
-ME0025. Coidados estéticos básicos de uñas.	-Dominio dos coñecementos e das técnicas relacionadas coa aplicación de técnicas básicas de manicura e pedicura, que se acreditará mediante un dos xeitos seguintes: -Formación académica de técnico/a superior e outras de superior nivel relacionadas con este campo profesional. -Experiencia profesional dun mínimo de tres anos no campo das competencias relacionadas con este módulo formativo.
-ME0026. Depilación mecánica e descoloración da peluxe.	-Dominio dos coñecementos e das técnicas relacionadas coa depilación mecánica en diversos sistemas, así como coa descoloración da peluxe, que se acreditará mediante un dos xeitos seguintes: -Formación académica de técnico/a superior e outras de superior nivel relacionadas con este campo profesional. -Experiencia profesional dun mínimo de tres anos no campo das competencias relacionadas con este módulo formativo.
-ME0027. Maquillaxe social.	-Dominio dos coñecementos e das técnicas relacionadas coa corrección do aspecto da pel con técnicas de maquillaxe de día, que se acreditará mediante un dos xeitos seguintes: -Formación académica de técnico/a superior e outras de superior nivel relacionadas con este campo profesional. -Experiencia profesional dun mínimo de tres anos no campo das competencias relacionadas con este módulo formativo.

ANEXO V

Relación dos módulos específicos coas unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais que inclúe o programa.

Módulo específico	Unidades de competencia
-ME0024. Hixiene e seguraza aplicadas en centros de beleza.	-UC0343_1: Preparar os equipamentos e realizar operacións de atención e acomodación da clientela en condicións de calidade, seguraza e hixiene.
-ME0025. Coidados estéticos básicos de uñas.	-UC0344_1: Aplicar coidados estéticos básicos en uñas.
-ME0026. Depilación mecánica e descoloración da peluxe.	-UC0345_1: Eliminar por procedementos mecánicos e descolorar a peluxe.
-ME0027. Maquillaxe social.	-UC0346_1: Realizar maquillaxes de día.

ANEXO VI

Distribución horaria dos módulos específicos.

Módulo específico	Horas totais	Sesións semanais (50 minutos/sesión) (*)
-ME0024. Hixiene e seguridade aplicadas en centros de beleza.	141	6
-ME0025. Coidados estéticos básicos de uñas.	93	4
-ME0026. Depilación mecánica e descoloración da peluxe.	93	4
-ME0027. Maquillaxe social.	93	4
-ME0028. Formación en centros de traballo.	160	-

* Distribución semanal para os centros que imparten as ensinanzas do programa de cualificación profesional inicial en sesións de 50 minutos.

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS**CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS
E XUSTIZA**

Orde do 28 de xullo de 2008 pola que se procede á creación dos ficheiros de datos de carácter persoal dependentes da Escola Galega de Administración Pública, como organismo autónomo da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

A Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro (BOE nº 298, do 14 de decembro), regula o tratamento de datos de carácter persoal rexistrados en

soportes físicos, e tamén o uso posterior destes datos polos sectores público e privado. A finalidade desta regulación é protexer os dereitos fundamentais das persoas físicas e especialmente a súa honra e intimidade, tanto persoal coma familiar.

Esta lei dispón, no seu artigo 20.1º, que a creación, modificación ou supresión dos ficheiros das administracións públicas só se poderá facer por medio dunha disposición xeral publicada no BOE ou no diario oficial correspondente.

En consecuencia, en virtude das facultades que me confire o artigo 34.6º da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta de Galicia e da súa

Presidencia, modificada pola Lei 11/1998, do 20 de outubro, e pola Lei 12/2007, do 27 de xullo,

DISPOÑO:

Artigo 1º.-Mediante esta orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza créanse os ficheiros de datos de carácter persoal dependentes da Escola Galega de Administración Pública.

Artigo 2º.-O órgano da Administración responsable dos ficheiros será a Escola Galega de Administración Pública.

Artigo 3º.-Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición exerceranse no seguinte enderezo: Polígono das Fontiñas, rúa de Madrid, 2-4 15707 Santiago de Compostela, A Coruña-España.

Artigo 4º.-A información exixida no artigo 20.2º da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, para as disposicións de creación de ficheiros, está contida no anexo desta orde.

Artigo 5º.-Os datos de carácter persoal rexistrados nestes ficheiros da Escola Galega de Administración Pública creados por esta orde só serán utilizados para os fins expresamente previstos no anexo e por persoal debidamente autorizado.

Artigo 6º.-No suposto de cesión de datos ás administracións públicas haberá que aterse ao disposto na normativa vixente na materia.

Artigo 7º.-Os ficheiros que se indican no anexo adoptarán o nivel de medidas de seguridade (básico, medio ou alto), correspondente a cada un deles, en aplicación do Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

Disposición derradeira

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 28 de xullo de 2008.

José Luis Méndez Romeu
Conselleiro de Presidencia, Administracións
Públicas e Xustiza

ANEXO

1º. Ficheiro: provedores autónomos.

1. Finalidade e usos previstos: xestión contable, fiscal e administrativa de provedores de bens e servizos que sexan persoas físicas.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: os relativos a profesionais autónomos que subministren bens e/ou servizos.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (DNI, nome e apelidos, enderezo postal/electrónico, teléfono), datos de información comercial, datos económico-financeiros e de seguros, datos de transaccións de bens e servizos.

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: Axencia Estatal de Administración Tributaria.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel exixible: nivel básico.

2º. Ficheiro: persoal.

1. Finalidade e usos previstos: xestión dos recursos humanos da entidade e obrigas legais asociadas incluíndo control horario e de presenza nas instalacións.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: os relativos aos empregados da Escola Galega de Administración Pública.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos especialmente protexidos (grao de minusvalidez), datos de carácter identificativo (DNI, NSS, nome e apelidos, enderezo, teléfono), datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos económico-financeiros e de seguros, datos de transaccións.

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias que se prevexan de datos a países terceiros: Tesouraría Xeral da Seguridade Social, Axencia Estatal de Administración Tributaria, Inem, Mutua de Enfermidades Profesionais e Accidentes de Traballo, Muface.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel exixible: nivel básico.

3º. Ficheiro: solicitudes de emprego.

1. Finalidade e usos previstos: selección de persoal.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: demandantes de emprego.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (DNI, nome e apelidos, enderezo postal e electrónico, teléfono, imaxe), datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos de información comercial

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: non se prevén cesións.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel esixible: nivel medio.

4º. Ficheiro: foro.

1. Finalidade e usos previstos: xestión de usuarios do foro do sitio web.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: usuarios do foro.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (enderezo electrónico), datos de circunstancias sociais, datos de detalle de emprego.

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: calquera persoa que acceda á sección de membros.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel esixible: nivel básico.

5º. Ficheiro: videovixilancia.

1. Finalidade e usos previstos: control da seguranza nas instalacións.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: persoas físicas que accedan ás instalacións.

3. Procedemento de recollida de datos: gravación de imaxe.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (imaxe), data e lugar de gravación da imaxe.

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: non se prevén cesións.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel esixible: nivel básico.

6º. Ficheiro: persoal externo.

1. Finalidade e usos previstos: xestión de persoal externo.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: autónomos e/ou empregados de entidades subcontratadas para a prestación de servizos nas instalacións. Tamén estarán incluídos os datos de bolseiros que traballen na entidade, así como daquelas persoas que realicen prácticas na organización.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (DNI, NSS, nome e apelidos, enderezo electrónico, teléfono, imaxe), datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos económico-financeiros e de seguros.

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: non se prevén cesións.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel esixible: nivel básico.

7º. Ficheiro: contactos.

1. Finalidade e usos previstos: xestión de contactos realizados polo persoal.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: potenciais provedores autónomos, potenciais formadores, potenciais alumnos.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (DNI, nome, enderezo, teléfono), datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos de información comercial

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: non se prevén cesións.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel esixible: nivel básico.

8º. Ficheiro: atención de dereitos dos interesados.

1. Finalidade e usos previstos: xestión dos exercicios de dereitos por parte de interesados amparados na L.O. 15/1999.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: interesados que exerceran os dereitos que lles outorga a L.O.15/1999 fronte á organización.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos identificativos (DNI, nome, enderezo), natureza da petición, estimación e resolución da petición.

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: Axencia Española de Protección de Datos.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel esixible: nivel básico.

9º. Ficheiro: preinscricións.

1. Finalidade e usos previstos: xestión das preinscricións nos cursos de formación

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: solicitantes de admisión e preinscrición en cursos.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (DNI, nome e apelidos, enderezo e teléfono)

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: non se prevén cesións.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel esixible: nivel básico.

10º. Ficheiro: alumnos.

1. Finalidade e usos previstos: xestión dos cursos de formación.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: alumnos que recibiron ou reciben cursos de formación.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste:

datos de carácter identificativo (DNI, nome e apelidos, enderezo postal e electrónico, teléfono, organismo a que pertence), datos de saúde (grao de minusvalidez), datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: administracións e organismos públicos que poidan subvencionar ou promover o curso.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel esixible: nivel básico.

11º. Ficheiro: formadores.

1. Finalidade e usos previstos: xestión de formadores.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: formadores internos ou externos que presten os seus servizos docentes á entidade.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (DNI, NSS, nome e apelidos, enderezo postal e electrónico, teléfono, datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos de información comercial, datos económico-financeiros e de seguros, datos de transaccións.

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: consellerías e organismos autónomos para a organización das súas actividades formativas, así como outros centros de formación: Axencia Estatal de Administración Tributaria.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel esixible: nivel básico.

12º. Ficheiro: receptores de servizos.

1. Finalidade e usos previstos: xestión contable, fiscal e administrativa de receptores de servizos que sexan persoas físicas.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: persoas físicas que contraten produtos ou servizos (cursos, subscripción á revista Administración e Cidadanía, e outros).

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (DNI, nome e apelidos,

dos, enderezo postal e electrónico, teléfono), datos de información comercial, datos económico-financeiros e de seguros, datos de transaccións de bens e servizos.

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: Axencia Estatal de Administración Tributaria.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel exixible: nivel básico.

13º. Ficheiro: bolsas e premios.

1. Finalidade e usos previstos: xestión administrativa de concesión de bolsas e premios.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: persoas físicas que obteñan bolsas e premios.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (DNI, nome e apelidos, enderezo, teléfono), datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos económico-financeiros e de seguros, datos de transaccións de bens e servizos.

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: organismos públicos que subvencionen as bolsas ou premios

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel exixible: nivel básico.

14º. Ficheiro: biblioteca.

1. Finalidade e usos previstos: xestión da biblioteca.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: alumnos e persoal do centro que sexan socios da biblioteca.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (DNI, nome e apelidos, enderezo postal e electrónico, teléfono), datos de transaccións de bens e servizos.

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: non se prevén cesións.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel exixible: nivel básico.

15º. Ficheiro: colaboradores.

1. Finalidade e usos previstos: xestión de colaboradores da entidade.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: persoas físicas externas á entidade que colaboren en actividades (Consello de Redacción, Revista Administración e Cidadanía, Consello Editorial e Comité Científico).

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (DNI, nome e apelidos, enderezo postal e electrónico, teléfono), datos de características persoais, datos de circunstancias sociais, datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego, datos económico-financeiros e de seguros, datos de transaccións de bens e servizos.

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: Axencia Estatal de Administración Tributaria.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel exixible: nivel básico.

16º. Ficheiro: usuarios.

1. Finalidade e usos previstos: xestionar o acceso aos servizos telemáticos e tamén tipificar o perfil do usuario como solicitante baseándose nas exixencias dispostas pola lexislación aplicable.

2. Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: persoas físicas que desexen acceder aos servizos telemáticos para solicitar accións formativas.

3. Procedemento de recollida de datos: entrega por parte do interesado.

4. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos de carácter identificativo (DNI, nome e apelidos), datos de detalle de emprego, datos de saúde, datos de características persoais.

5. Cesións de datos de carácter persoal e, de ser o caso, transferencias de datos que se prevexan a países terceiros: non identificadas.

6. Medidas de seguranza con indicación do nivel exixible: nivel básico.