

Con base no anterior e coa finalidade de procurar o funcionamento da Comisión Consultiva Tripartita da Inspección de Traballo e Seguridade Social como o órgano colexiado asesor que coñecerá das actuacións que desenvolva a Inspección de Traballo e Seguridade Social no ámbito territorial da nosa comunidade autónoma, con funcións de asesoramento e formulación de propostas e informes, cómpre efectuar, de acordo coas propostas realizadas e facendo uso da autorización prevista no artigo 2.4º os seguintes nomeamentos:

DISPOÑO:

Artigo 1º

1. A Comisión estará integrada por 9 membros: 3 en representación da Administración, 3 en representación das organizacións sindicais e 3 en representación das organizacións empresariais.

2. Os 3 representantes da Administración sono por razón do cargo: a persoa titular da Dirección Xeral de Relacións Laborais, que ocupará o cargo da Presidencia da comisión, a persoa titular da Dirección do Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral (ISSGA) e a persoa titular da Dirección Territorial da Inspección de Traballo e Seguridade Social de Galicia.

3. Noméanse como vogais da Comisión Consultiva Tripartita da Inspección de Traballo e Seguridade Social de Galicia, por proposta das organizacións sindicais máis representativas da comunidade autónoma, as persoas que se relacionan a seguir:

-Pola Unión Xeral de Traballadores de Galicia:

Titular: Eladio Romero Ares.

Suplente: Carlos Bellas Cebreiro.

-Pola Confederación Intersindical Galega:

Titular: Manuel Currás Meira.

Suplente: Bautista Vega Tato.

-Polo Sindicato Nacional de Comisións Obreiras de Galicia:

Titular: Eusebio Justo Santos.

Suplente: Hortensia Álvarez Folgar.

4. Noméanse como vogais da Comisión Consultiva Tripartita da Inspección de Traballo e Seguridade Social de Galicia, por proposta da organización empresarial máis representativa, as persoas que se relacionan a seguir:

-Pola Confederación de Empresarios de Galicia:

Titular: Antón Arias Díaz-Eimil.

Titular: Fausto Santamarina Fernández.

Titular: Jaime Luis López Vázquez.

Suplente: José Antonio Neira Cortés.

Suplente: Ricardo Sánchez Vizoso.

Suplente: Miguel Ángel Puime Rey.

Artigo 2º

Realizará as funcións da Secretaría da Comisión Consultiva Tripartita, con voz pero sen voto, a persoa

titular da Subdirección Xeral de Traballo da dirección competente en materia de relacións laborais, actuando como suplente a persoa titular da xefatura do Servizo de Relacións Laborais do mesmo departamento.

Santiago de Compostela, 10 de setembro de 2008.

Ricardo Jacinto Varela Sánchez
Conselleiro de Traballo

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

Corrección de erros.-Orde do 28 de xullo de 2008 de 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.

Advertidas numerosas omisións na orde publicada no DOG número 157, do 14 de agosto de 2008, cómpre substituír o anexo incluído na referida orde polo que figura a continuación:

ANEXO

1. 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 cales 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: comunicación escrita, telefónica ou telemática; extracción de repertorios telefónicos e medios de comunicación.

4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal, fontes accesibles ao público.

5. 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.

6. Sistema de tratamento: mixto.

7. Cesiões ou comunicacións de datos: Axencia Estatal de Administración Tributaria.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

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

2. 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 cales 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: comunicación escrita ou telemática; diarios e boletíns oficiais.

4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal, fontes accesibles ao público.

5. Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos neste: datos especialmente protexidos (graos 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.

6. Sistema de tratamento: mixto.

7. Cesións ou comunicacións de datos: Tesouraría Xeral da Seguridade Social, Axencia Estatal de Administración Tributaria, Inem, Mutua de Enfermidades Profesionais e Accidentes de Traballo, Muface.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

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

3. Ficheiro: solicitudes de emprego

1. Finalidade e usos previstos: selección de persoal.

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

3. Procedemento de recollida de datos: comunicación escrita ou telemática.

4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

5. 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.

6. Sistema de tratamento: mixto.

7. Cesións ou comunicación de datos: non se atopan previstas.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

9. Medidas de seguranza con indicación do nivel exixible: nivel medio.

4. Ficheiro: foro.

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

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

3. Procedemento de recollida de datos: formulario web.

4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

5. 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.

6. Sistema de tratamento: automatizado.

7. Cesións ou comunicacións de datos: a usuarios e visitantes do foro.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

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

5. Ficheiro: videovixilancia.

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

2. Persoas ou colectivos sobre os cales 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. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

5. 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.

6. Sistema de tratamento: automatizado.

7. Cesións ou comunicacións de datos: corpos e forzas de seguridade do Estado.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

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

6. Ficheiro: persoal externo.

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

2. Persoas ou colectivos sobre os cales 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: comunicación escrita, telefónica ou telemática.

4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal, entidade privada, administracións públicas.

5. 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.

6. Sistema de tratamento: mixto.

7. Cesiões ou comunicacións de datos: non se atopan previstas.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

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

7. Ficheiro: contactos.

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

2. Persoas ou colectivos sobre os cales 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: comunicación escrita, telefónica ou telemática; extracción de repertorios telefónicos e medios de comunicación.

4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal, fontes accesibles ao público.

5. 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.

6. Sistema de tratamento: mixto.

7. Cesiões ou comunicacións de datos: non se atopan previstas.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

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

8. 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 cales 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: comunicación escrita ou telemática.

4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

5. 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.

6. Sistema de tratamento: mixto.

7. Cesiões ou comunicacións de datos: Axencia Española de Protección de Datos.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

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

9. Ficheiro: preinscricións.

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

2. Persoas ou colectivos sobre os cales 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: comunicación escrita ou telemática.

4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

5. 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).

6. Sistema de tratamento: mixto.

7. Cesiões ou comunicacións de datos: non se atopan previstas.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

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

10. Ficheiro: alumnos.

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

2. Persoas ou colectivos sobre os cales 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: comunicación escrita ou telemática.

4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

5. 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 ao que pertence), datos de saúde (grao de minusvalidez), datos académicos e profesionais, datos de detalle de emprego.

6. Sistema de tratamento: mixto.

7. Cesións ou comunicacións de datos: administración e organismos públicos que poidan subvencionar ou promover a actividade formativa.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

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

11. Ficheiro: formadores.

1. Finalidade e usos previstos: xestión de formadores.

2. Persoas ou colectivos sobre os cales 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: comunicación escrita ou telemática.

4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

5. 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.

6. Sistema de tratamento: mixto.

7. Cesións ou comunicacións de datos: administración e organismos públicos para a organización das súas actividades formativas, así como outros centros de formación. Axencia Estatal de Administración Tributaria.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

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

12. 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 cales se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: persoas físicas que contratan produtos ou servizos (cursos, subscripción á revista *Administración e Cidadanía*, e outros).

3. Procedemento de recollida de datos: comunicación escrita ou telemática.

4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

5. 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 información comercial, datos económico-financeiros e de seguros, datos de transaccións de bens e servizos.

6. Sistema de tratamento: mixto.

7. Cesións ou comunicacións de datos: Axencia Estatal de Administración Tributaria.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

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

13. Ficheiro: bolsas e premios.

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

2. Persoas ou colectivos sobre os cales 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: comunicación escrita ou telemática.

4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

5. 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.

6. Sistema de tratamento: mixto.

7. Cesións ou comunicacións de datos: organismo públicos que subvencionen as bolsas ou premios.

8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.

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

14. Ficheiro: biblioteca.

1. Finalidade e usos previstos: xestión da biblioteca.
2. Persoas ou colectivos sobre os cales 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: formulario papel.
4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.
5. 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.
6. Sistema de tratamento: mixto.
7. Cesiões ou comunicacións de datos: non se atopan previstas.
8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.
9. Medidas de seguranza con indicación do nivel exixible: nivel básico.

15. Ficheiro: colaboradores.

1. Finalidade e usos previstos: xestión de colaboradores da entidade.
2. Persoas ou colectivos sobre os cales 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: comunicación escrita ou telemática.
4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.
5. 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.
6. Sistema de tratamento: mixto.
7. Cesiões ou comunicacións de datos: Axencia Estatal de Administración Tributaria.
8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.
9. Medidas de seguranza con indicación do nivel exixible: nivel básico.

16. 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 cales 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: formulario web.
4. Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.
5. 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.
6. Sistema de tratamento: automatizado.
7. Cesiões ou comunicacións de datos: non se atopan previstas.
8. Transferencias internacionais de datos a países terceiros: non están previstas.
9. Medidas de seguranza con indicación do nivel exixible: nivel básico.

CONSELLERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL, OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTES

Orde do 1 de setembro de 2008 sobre a aprobación definitiva do Plan Xeral de Ordenación Municipal do Concello de Santiago de Compostela (A Coruña).

I. Antecedentes.

A conselleira de Política Territorial, Obras Públicas e Transportes mediante Orde do 3-10-2007 acordou, de conformidade co disposto no artigo 85.5º a) da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia (en adiante LOUG), a aprobación definitiva de forma parcial do Plan Xeral de Ordenación Municipal do Concello de Santiago de Compostela, deixando en suspenso as áreas e determinacións obxecto de reparos no corpo da orde ata que o concello emende as deficiencias e lle remita á consellería un documento corrixido para a súa aprobación definitiva.

O Pleno do Concello de Santiago de Compostela aprobou o 15-5-2008 o documento de formalización da Orde do 3-10-2007, logo dos informes emitidos polos servizos técnicos e xurídicos municipais con datas 2-5-2008 e 5-5-2008.

O expediente municipal foi remitido a esta consellería para resolver sobre a súa aprobación definiti-