

**REXISTRO DAS  
ACTIVIDADES DE  
TRATAMENTO DA  
AXENCIA GALEGA DE  
DESENVOLVEMENTO  
RURAL (AGADER)**

## Índice

Xestión do persoal.....	3
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	5
Xestión económica.....	7
Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública.....	9
Axudas e subvencións.....	11
Contratación administrativa xeral.....	13
Recursos e reclamacións.....	15
Xestión patrimonial.....	17
Banco de terras de Galicia.....	19
Convenios e encomendas de xestión.....	21
Axudas xestionadas a través dos Grupos de Desenvolvemento Rural - Programa LEADER.....	23

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (AGADER)

**Responsable:** Xunta de Galicia – Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Xestión do persoal	
Fins do tratamento	Xestión dos datos do persoal, tramitación do expediente persoal, control horario e rexistro da xornada laboral. Xestión das nóminas e contratos laborais. Xestión de permisos e vacacións. Xestión da prevención de riscos laborais. Xestión xeral de recursos humanos.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais. RXPD 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigaóns e o exercicio de dereitos específicos do responsable do tratamento ou do interesado no ámbito do Dereito laboral e da seguridade e protección social, na medida en que así o autorice o Dereito da Unión dos Estados membros ou un convenio colectivo con arranxo ao dereito dos Estados membros que estableza garantías adecuadas do respecto dos dereitos fundamentais e dos intereses do interesado.
Detalle da base xurídica	Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.
Categorías interesados de	Persoal; Persoas menores; Outros (ascendente, cónxuxe, parella).
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, Nº SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo,

	<p>datos non económicos de nómina, historial do traballador); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina); Transaccións de bens e servizos (transaccións financeiras, compensacións, indemnizacións); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia).</p> <p>Outros datos: Datos de infraccións administrativas.</p>
<p>Categorías de destinatarios</p>	<p>Axencia Estatal de Administración Tributaria.          Tesourería Xeral da Seguridade Social.          Servizo público de emprego de Galicia          Entidad colaboradora no servizo de prevención de riscos laborais.          Entidades financeiras.          Representantes dos traballadores.          Xulgados e tribunais.          Administracións públicas no exercicio das súas competencias.</p>
<p>Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):</p>	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
<p>Prazos previstos para a supresión dos datos</p>	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.          Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
<p>Medidas técnicas e organizativas de seguridade</p>	<p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>

# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (AGADER)

**Responsable:** Xunta de Galicia – Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Seguridade lóxica e xestión de incidentes	
Fins do tratamento	Xestión do acceso lóxico aos sistemas de información do organismo. Xestión e notificación dos incidentes e violacións de seguridade.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Regulamento Xeral de protección de datos, do 27 de abril de 2016 (Regulamento UE 2016/679). Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Real Decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración electrónica.
Categorías interesados de	Persoas de contacto; Persoas usuarias; Provedores.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, teléfono); Detalles de emprego (posto de traballo); Datos de navegación. Outros datos: Datos tratados na xestión das solicitudes ou dos incidentes e/ou contidos na notificación dos mesmos.
Categorías destinatarios de	Axencia Española de Protección de Datos. Centro Criptolóxico Nacional. Forzas e corpos de seguridade. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.

	Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (AGADER)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).**

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

<b>Xestión económica</b>	
Fins do tratamento	Xestión económico financeira.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.
Detalle da base xurídica	Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público.
Categorías de interesados	Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, datos deducións impositivas, impostos); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado, bens e servizos recibidos polo afectado, transaccións financeiras, compensacións, indemnizacións). Outros datos: Datos de infraccións administrativas.
Categorías de destinatarios	Entidades bancarias. Xulgados e tribunais.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. En todo caso durante un prazo de 4 anos os datos das subvencións concedidas. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos

	de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (AGADER)

**Responsable:** Xunta de Galicia – Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

## Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública

Fins do tratamento	Acceso da cidadanía a información pública, respecto de expedientes administrativos finalizados. Acceso da cidadanía a información xeral sobre a actividade administrativa. Acceso a información particular polas persoas interesadas respecto dos seus expedientes administrativos. Suxestións da cidadanía para mellorar a organización e a calidade do servizo prestado. Queixas da cidadanía referidas á insatisfacción sobre o funcionamento do servizo. Atención de solicitudes relativas ao exercicio de dereitos. Reclamacións e consultas en materia de protección de datos.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Regulamento Xeral de Protección de Datos, do 27 de abril de 2016 (Regulamento UE 2016/679). Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno. Lei 11/2021, do 14 de maio, de recuperación da terra agraria de Galicia. Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia.
Categorías interesados	de Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica). Outros datos: Datos de infraccións administrativas.
Categorías destinatarios	de Comisión de Transparencia de Galicia. Axencia Española de Protección de Datos. Consellería do Medio Rural. Xulgados e tribunais.
Transferencias internacionais de datos	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

(fóra do Espazo Económico Europeo):	
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (AGADER)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).**

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Axudas e subvencións	
Fins do tratamento	Tramitación de axudas públicas, a través de liñas xerais de subvención ou a través de axudas directas e individuais mediante convenio ou resolución.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno.
Categorías interesados de	Persoas beneficiarias; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoas de contacto).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe, Nº SS / Mutualidade); Circunstancias sociais (propiedades, posesións); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado, bens e servizos recibidos polo afectado, transaccións financeiras.
Categorías destinatarios de	Base de Datos Nacional de Subvenciones. Consellería de Facenda e Administración Pública. Xulgados e tribunais. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional incluíndo o DOG. Membros de comisións de selección de beneficiarios. Fondo Galego de Garantía Agraria (FOGGA). Administración tributaria.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

Económico Europeo):	
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (AGADER)

**Responsable:** Xunta de Galicia – Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

<b>Contratación administrativa xeral</b>	
Fins do tratamento	Xestión dos procesos de licitación, adxudicación e pagamento de contratos administrativos.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.
Detalle da base xurídica	Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno.
Categorías interesados de	Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios; Outros (persoas de contacto).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (actividades e negocios, licenzas comerciais); Económicos, financeiros e de seguros (créditos, préstamos, avais, datos bancarios). Outros Datos: Datos de infraccións administrativas.
Categorías destinatarios de	Consellería de Facenda e Administración Pública. Xulgados e tribunais. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional incluíndo o DOG.
Transferencias internacionais de datos	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

(fóra do Espazo Económico Europeo):	
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (AGADER)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).**

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Recursos e reclamacións	
Fins do tratamento	Recursos administrativos de reposición, dealzada e de revisión contra actos administrativos da AGADER, así como reclamacións administrativas de responsabilidade patrimonial e demandas xudiciais contra a AGADER.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da xurisdición social. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público.
Categorías interesados de	Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, número de rexistro persoal); Circunstancias sociais (propiedades, posesións); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado, bens e servizos recibidos polo afectado, transaccións financeiras). Outros Datos: Datos de infraccións administrativas.
Categorías destinatarios de	Consellería de Facenda e Administración Pública. Consellería do Medio Rural. Xulgados e tribunais. Terceiras persoas interesadas nos recursos. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (AGADER)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).**

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

<b>Xestión patrimonial</b>	
Fins do tratamento	Recuperación posesoria de bens da AGADER, demandas da AGADER contra terceiras persoas e recursos da AGADER contra actos administrativos doutras administracións coa finalidade de defender o patrimonio e a posición xurídica da AGADER fronte a terceiras persoas.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia. Lei 11/2021, do 14 de maio, de recuperación da terra agraria de Galicia.
Categorías interesados de	Persoas propietarias ou arrendatarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica).
Categorías destinatarios de	Consellería do Medio Rural. Entidades instrumentais da Comunidade Autónoma de Galicia. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas

organizativas seguridade	de	específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.
-----------------------------	----	--

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (AGADER)

**Responsable:** Xunta de Galicia – Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Banco de terras de Galicia	
Fins do tratamento	Xestión da incorporación e do arrendamento de parcelas ao banco de terras. Xestión patrimonial. Xestión do banco de explotacións. Xestión dos instrumentos de recuperación da terra agraria (polígonos agroforestais, aldeas modelo e agrupacións e actuacións de xestión conxunta).
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais. RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.
Detalle da base xurídica	Lei 6/2011, do 13 de outubro de mobilidade de terras. Lei 11/2021, do 14 de maio, de recuperación da terra agraria de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (cargos públicos).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, idade, sexo); Circunstancias sociais (propiedades, posesións); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios). Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero.
Categorías destinatarios	Xulgados e tribunais.
Transferencias	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (AGADER)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).**

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Convenios e encomendas de xestión	
Fins do tratamento	Tramitación dos convenios de colaboración e daqueles outros instrumentos similares así como das encomendas de xestión nas materias de competencia da Axencia.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de Organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno. Decreto 126/2006, do 20 de xullo, polo que se regula o Rexistro de Convenios da Xunta de Galicia.
Categorías interesados	Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, sinatura manuscrita, sinatura electrónica).
Categorías destinatarios	Consello de Contas. Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo. Consellería de Facenda e Administración Pública. Consellería do Medio Rural. Xulgados e Tribunais. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional incluíndo o DOG.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. En todo caso durante un prazo de 4 anos os datos de comedores e 5 anos os de

	<p>transporte, en ambos casos dende o remate da etapa de escolarización obrigatoria.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	<p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (AGADER)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).**

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

## Axudas xestionadas a través dos Grupos de Desenvolvemento Rural - Programa LEADER

Fins do tratamento	Xestión da axuda preparatoria, implementación de operacións, cooperación LEADER e gastos correntes ou de funcionamento.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos. RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.
Detalle da base xurídica	Regulamento 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello do 17 de decembro de 2013 polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e derrógase o Regulamento (CE) 1083/2006 do Consello.
Categorías interesados de	Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (persoas de contacto, membros das xuntas directivas de asociacións).
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe, Nº SS/Mutualidade); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (actividades e negocios, licenzas comerciais); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, créditos, préstamos, avais, datos bancarios).

<p>Categorías de destinatarios</p>	<p>Base de Datos Nacional de Subvenciones. Fondo Galego de Garantía Agraria (FOGGA). Consellería de Facenda e Administración Pública. Xulgados e tribunais. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional incluíndo o DOG.</p>
<p>Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):</p>	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
<p>Prazos previstos para a supresión dos datos</p>	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
<p>Medidas técnicas e organizativas de seguridade</p>	<p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>