

**REXISTRO DAS  
ACTIVIDADES DE  
TRATAMENTO DA  
AXENCIA DE PROTECCIÓN  
DA LEGALIDADE  
URBANÍSTICA  
(APLU)**

## Índice

Atención de consultas, solicitudes e suxestións en materia de protección de datos e de acceso á información pública.....	3
Contratación administrativa xeral.....	5
Convenios e encomendas de xestión.....	7
Inspección urbanística.....	9
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	11
Tramitación de queixas e suxestións.....	13
Xestión económica e orzamentaria.....	15
Xestión do persoal.....	17

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA (APLU)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia de Protección da Legalidade Urbanística (APLU)**

Datos de contacto do responsable: <https://axenciaurbanistica.xunta.gal/gl/cidadania/situacion-e-contacto>

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

<b>Atención de consultas, solicitudes e suxestións en materia de protección de datos e de acceso á información pública</b>	
Fins do tratamento	Atención de solicitudes relativas ao exercicio de dereitos, reclamacións e consultas en materia de protección de datos. Tramitación das solicitudes de acceso á información pública no ámbito da transparencia administrativa.
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 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno.
Categorías de interesados	Persoas solicitantes; 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 de destinatarios	Comisión de Transparencia de Galicia. Axencia Española de Protección de Datos.
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 DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA (APLU)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia de Protección da Legalidade Urbanística (APLU)**

Datos de contacto do responsable: <https://axenciaurbanistica.xunta.gal/gl/cidadania/situacion-e-contacto>

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 e adxudicación de contratos administrativos. Tramitación dos expedientes e formalización dos contratos.
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.
Detalle da base xurídica	Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno. Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
Categorías interesados de	Persoas solicitantes; 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, N°SS/Mutualidade); Características persoais (data de nacemento, 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); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, créditos, préstamos, avais, datos bancarios, seguros). 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. 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 DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA (APLU)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia de Protección da Legalidade Urbanística (APLU)**

Datos de contacto do responsable: <https://axenciaurbanistica.xunta.gal/gl/cidadania/situacion-e-contacto>

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 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. 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 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 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 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 de	Persoas beneficiarias; 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 de	Consello de Contas. Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo. Consellería de Facenda e Administración Pública. Xulgados e tribunais.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a

a supresión dos datos	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 DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA (APLU)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia de Protección da Legalidade Urbanística (APLU)**

Datos de contacto do responsable: <https://axenciaurbanistica.xunta.gal/gl/cidadania/situacion-e-contacto>

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

Inspección urbanística	
Fins do tratamento	Accións tendentes investigación, tramitación dos procedementos e execución das resolucións.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>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.</p> <p>RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 22/1988, do 28 de xullo, de costas.</p> <p>Lei 2/2013, do 29 de maio, de protección e uso sostible do litoral e de modificación da Lei 22/1988, do 28 de xullo, de costas.</p> <p>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas</p> <p>Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.</p> <p>Real Decreto 876/2014, do 10 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral de costas.</p> <p>Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.</p> <p>Decreto 97/2019, do 18 de xullo, polo que se regulan as competencias da Comunidade Autónoma de Galicia na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre.</p>
Categorías interesados de	Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura</p>

	<p>electrónica); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, propiedades, posesións).</p> <p>Outros Datos: Datos de infraccións administrativas.</p>
<p>Categorías de destinatarios</p>	<p>Entidades locais. Administración tributaria. Xulgados e tribunais. Fiscalía. Rexistro da Propiedade. 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.</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>
<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>

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA (APLU)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia de Protección da Legalidade Urbanística (APLU)**

Datos de contacto do responsable: <https://axenciaurbanistica.xunta.gal/gl/cidadania/situacion-e-contacto>

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

<b>Seguridade lóxica e xestión de incidentes</b>	
Fins do tratamento	Xestión do acceso lóxico aos sistemas de información da Axencia. 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	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	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 DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA (APLU)

**Responsable:** Xunta de Galicia – Axencia de Protección da Legalidade Urbanística (APLU)

Datos de contacto do responsable: <https://axenciaurbanistica.xunta.gal/gl/cidadania/situacion-e-contacto>

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

Tramitación de queixas e suxestións	
Fins do tratamento	Tramitación das queixas e suxestións xerais, queixas e suxestións do Valedor do Pobo, queixas e suxestións do Defensor do Pobo, queixas e suxestións da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.
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 Orgánica 3/1981, do 6 de abril, do Defensor do Pobo. Lei 6/1984, do 5 de xuño, do Valedor do Pobo de Galicia. Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia.
Categorías interesados de	Persoas solicitantes; 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	Valedor do Pobo. Defensor del Pobo. Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa (Consellería de Facenda e Administración Pública). Xulgados e tribunais. 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

	<p>datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</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 DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA (APLU)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia de Protección da Legalidade Urbanística (APLU)**

Datos de contacto do responsable: <https://axenciaurbanistica.xunta.gal/gl/cidadania/situacion-e-contacto>

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

<b>Xestión económica e orzamentaria</b>	
Fins do tratamento	Xestión, contabilización e realización de pagos e documentos contables. Xestión económica dos contratos, convenios e encomendas de xestión.
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 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.
Categorías de interesados	Persoal; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios).
Categorías de destinatarios	Axencia Estatal de Administración Tributaria. Consellería de Facenda e Administración Pública. 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. 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 DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA (APLU)

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia de Protección da Legalidade Urbanística (APLU)**

Datos de contacto do responsable: <https://axenciaurbanistica.xunta.gal/gl/cidadania/situacion-e-contacto>

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, xestión e tramitación do expediente persoal, control horario e rexistro diario da xornada laboral. Organización funcional do persoal adscrito. Xestión de permisos e vacacións.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação 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 obrigações 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 Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres. Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de Liberdade Sindical. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia. Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais. Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. Decreto Legislativo 1/1999, de 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Réxime Financeiro e Orzamentario de Galicia. V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.
Categorías de	Persoal.

interesados	
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial: A filiación sindical; Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI, Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe, N°SS/Mutualidade, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo); Circunstancias sociais (licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión posto de traballo, historial do traballador); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, datos económicos da nómina).</p> <p>Outros datos: Datos de infraccións administrativas; Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia).</p>
Categorías de destinatarios	<p>Administración Tributaria.</p> <p>Instituto Nacional da Seguridade Social e Mutua colaboradora.</p> <p>Tesourería Xeral da Seguridade Social.</p> <p>Consellería de Facenda e Administración Pública.</p> <p>Entidades aseguradoras.</p> <p>Entidades financeiras.</p> <p>Entidad colaboradora no servizo de prevención de riscos laborais.</p> <p>Representantes dos traballadores e organizacións sindicais.</p> <p>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	<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.</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	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.