

**REXISTRO DAS
ACTIVIDADES DE
TRATAMENTO DA
CONSELLERÍA DE
CULTURA,
EDUCACIÓN,
FORMACIÓN
PROFESIONAL E
UNIVERSIDADES**

Índice

Contratación administrativa xeral.....	4
Coordinación de probas de acceso a FP e ensinanzas especiais e procesos de admisión a centros sostidos con fondos públicos.....	6
Validacións e homologacións.....	8
Solicitud de títulos.....	10
Reclamacións e recursos.....	12
Xestión económica xeral.....	15
Xestión do persoal.....	17
Atención de consultas, solicitudes e suxestións en materia de protección de datos e de acceso á información pública.....	21
Rexistro de fundacións, ANPAS e asociacións do alumnado.....	23
Xestión de recursos educativos complementarios: transporte e comedor.....	25
Xestión do museo pedagóxico de Galicia.....	27
Bolsas e subvencións a persoas físicas no eido universitario.....	29
Inspección no ámbito universitario en Galicia.....	31
Promoción da investigación no sistema universitario galego.....	33
Relacións e actividades de coordinación co eido universitario.....	35
Avaliación e calidade do sistema educativo.....	37
Acreditación de competencias.....	39
Habilitacións e carnés profesionais.....	41
Axudas, bolsas e subvencións.....	43
Premios no eido educativo non universitario.....	46
Programas educativos.....	48
Supervisión do sistema educativo non universitario.....	50
Expediente escolar de ensinanzas non universitarias e ensinanzas artísticas superiores.....	52
Xestión de centros educativos.....	55
Xestión de actividades extraescolares e complementarias.....	57
Captación de imaxes/voz.....	59
Servizo de biblioteca.....	61
Comunicacións con proxenitores/titores/alumnado.....	63
Prácticas formativas (FP).....	65

Bolsa de traballo.....	67
Datos de saúde no ámbito educativo.....	69
Videovixilancia.....	71
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	73
Convenios de colaboración.....	75
Queixas, requirimentos e comunicacións.....	77
Administración e xestión do Centro Ramón Piñeiro para Investigación en Humanidades	79
Promoción de política lingüística.....	81
Validacións e traducións.....	83
Arquivo de Galicia.....	85
Centro Galego de Arte Contemporánea (CGAC).....	87
Librería institucional da Xunta de Galicia.....	89
Actividades, cesión de espazos, boletíns e visitas guiadas.....	91
Xestión e coordinación dos museos de Galicia.....	93
Inscripción de dereitos de propiedade intelectual.....	95
Sistema de Arquivos.....	97
Xestión da rede de bibliotecas de Galicia.....	99
Xestión de intervencións en bens integrantes do patrimonio cultural de Galicia.....	101
Inventario de bens de interese cultural.....	103
Informes Sectoriais.....	105
Secretariado do Consello Superior de valoración de bens culturais de interese para Galicia.....	107
Autorizacións e informes sobre intervencións en bens protexidos.....	109
Premios no eido cultural.....	111
Rexistro de entidades de promoción do Camiño de Santiago.....	113
Expedientes sancionadores en materia de patrimonio.....	115

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Contratación administrativa xeral	
Fins do tratamento	Xestión dos procesos de licitación e adjudicación de contratos administrativos. Tramitación dos expedientes. Formalización dos contratos e a súa execución.
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 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>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.</p> <p>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.</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 Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade.</p> <p>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.</p> <p>Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público.</p> <p>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno.</p> <p>Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público.</p> <p>Lei 31/1995 de prevención de riscos laborais.</p>
Categorías de	Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas

interesados	propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial: 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, N° SS / Mutuabilidade,); 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, creacións literarias, artísticas, científicas ou técnicas); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, avais, bancarios, seguros, impostos); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado, transaccións financeiras, compensacións/indemnizacións).</p> <p>Outros datos: Discapacidade; Necesidades específicas de apoio educativo; Datos de infraccións administrativas.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Entidades locais. Consello de Contas. Xulgados e tribunais.</p> <p>Entidades financeiras. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional. Outras consellerías da Xunta de Galicia. Institucións, órganos e organismos da U.E. 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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Coordinación de probas de acceso a FP e ensinanzas especiais e procesos de admisión a centros sostidos con fondos públicos

Fins do tratamento	<p>Coordinación da adjudicación de prazas en ciclos formativos de FP nas ensinanzas sostidas con fondos públicos.</p> <p>Coordinación de probas de acceso a ciclos formativos de FP.</p> <p>Obtención dos requisitos de acceso a ciclos formativos de FP.</p> <p>Convocatoria de probas de acceso de ensinanzas deportivas, artes plásticas e deseño e ensinanzas artísticas superiores.</p> <p>Xestión das probas libres para a obtención do título de ESO e Bacharelato.</p> <p>Xestión das solicitudes e asignación de praza en centros sostidos con fondos públicos.</p> <p>Coordinación da comisión de escolarización.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Decreto 254/2012, do 13 de decembro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato.</p>
Categorías de interesados	<p>Estudantes; Persoal; Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.</p>
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual.</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 electrónica; Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, historial do traballador); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidade; Necesidades específicas de apoio educativo; Metadatos.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Ministerio competente en materia de educación.</p> <p>Centros concertados coa Xunta de Galicia.</p> <p>Xulgados e tribunais.</p> <p>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
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	<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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Validacións e homologacións	
Fins do tratamento	<p>Proposta de resolución sobre validacións, equivalencias e recoñecemento de créditos ECTS.</p> <p>Equivalencias e convalidacións.</p> <p>Cómputos correctos por cambio de materia en 2º de bacharelato.</p> <p>Tramitación e coordinación da xestión das homologacións e validacións de títulos estranxeiros non universitarios.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</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> <p>RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, 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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Real Decreto 1614/2009, do 26 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas artísticas superiores reguladas pola Lei orgánica 2/2006 de educación.</p> <p>Real Decreto 1618/2011, do 14 de novembro, sobre recoñecemento de estudos no ámbito da educación superior.</p> <p>Real decreto 104/1988, do 29 de xaneiro, sobre homologación e validación de títulos e estudos estranxeiros de educación non universitaria.</p>

		<p>Orde do 14 de marzo de 1988 ditada en desenvolvemento daquel, modificada pola Orde 3305/2002, do 16 de decembro.</p> <p>Orde do 9 de xullo de 2018 reguladora do procedemento de homologación e/ou validación de títulos e estudos estranxeiros de ensinanzas non universitarias.</p>
Categorías interesados	de	Estudantes; Persoal; Persoas menores; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos		<p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, N° SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria, número de rexistro persoal); Características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, tarxetas crédito).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Metadatos.</p>
Categorías destinatarios	de	<p>Ministerio competente en materia de educación.</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. En todo caso durante un prazo de 4 anos os datos das subvencións concedidas.</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	de	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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Solicitud de títulos	
Fins do tratamento	Tramitación da xestión das propostas de expedición de títulos académicos non universitarios.
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 2/2006, do 3 de maio, de educación. Real Decreto 1614/2009, do 26 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas artísticas superiores reguladas pola Lei orgánica 2/2006 de educación. Real Decreto 1850/2009, do 4 de decembro, sobre expedición de títulos académicos e profesionais correspondentes ás ensinanzas establecidas pola Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. Orde do 25 de abril de 1997 pola que se regulan o procedemento de expedición e a organización e funcionamento do Rexistro de Títulos académicos e Profesionais correspondentes ás ensinanzas establecidas pola Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo.
Categorías interesados de	Estudantes; persoal; persoas menores; persoas solicitantes; proxenitores ou titores; representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono); características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional); Unidade familiar (condición de familia numerosa). Outros Datos: Metadatos.
Categorías destinatarios de	Ministerio competente en materia de Educación. Xulgados e tribunais. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Reclamacións e recursos	
Fins do tratamento	<p>Resolución de reclamacións e recursos da Consellería.</p> <p>Xestión e resolución das reclamacións ás cualificacións, incluídas as de 2º de bacharelato, previa reclamación no departamento correspondente.</p> <p>Tramitar os recursos, reclamacións e solicitudes en materia de persoal para a resolución ou acto que proceda.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigacións 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.</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 Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da xurisdición social.</p> <p>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.</p> <p>Real Decreto Lei 17/1977, de 4 de marzo, sobre relacións de traballo.</p> <p>Real Decreto 1844/1994, do 9 de setembro, polo que se aproba o Regulamento de eleccións a órganos de representación dos traballadores na empresa. Real Decreto 1846/1994, do 9 de setembro, polo que se aproba o Regulamento de eleccións a órganos de representación do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado.</p> <p>V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.</p>

Categorías interesados	de	Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos		<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Opinións políticas; Afiliación sindical; Conviccións relixiosas; Conviccións filosóficas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual.</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 electrónica, N° SS / Mutualidade, marcas físicas, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (datos do contorno familiar e social, licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Información comercial (creacións artísticas, literarias, científicas ou técnicas); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina, datos deducións impositivas/impostos, seguros); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado, compensacións/indemnizacións); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia); Datos relativos a comportamento ou personalidade (intereses, preferencias).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidade; Necesidades específicas de apoio educativo; Circunstancias sociais desfavorables. Datos de infraccións administrativas.</p>
Categorías destinatarios	de	<p>Consellería de Facenda e Administración Pública.</p> <p>Consortio Interuniversitario do Sistema Universitario de Galicia (CISUG).</p> <p>Xulgados e tribunais.</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	e de	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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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 económica xeral	
Fins do tratamento	<p>Xestión de todos os expedientes económicos.</p> <p>Xestión dos pagamentos.</p> <p>Xestión de Fondos Europeos e Estatais.</p> <p>Xestión económica derivado dos procedementos de contratación pública e facturación de terceiros que fornezan bens ou servizos.</p> <p>Tramitación dos expedientes económicos e realización dos pagos derivados dos concertos educativos, incluíndo o pago delegado ao profesorado.</p> <p>Pago de dietas incluídos as dos grupos de traballo.</p> <p>Pagos aos profesores que imparten cursos en accións formativas para desempregados e outras accións formativas.</p>
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 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>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.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.</p> <p>Decreto Lexislativo 1/1999, de 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Ley de Réxime Financeiro e Orzamentario de Galicia.</p> <p>Leis anuais de Orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia.</p> <p>Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.</p> <p>Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.</p>
Categorías interesados de	<p>Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proveedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.</p>
Categorías de datos	<p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Datos de control de presenza (motivo de ausencia).</p>

	<p>Outros Datos:</p> <p>Certificados de titularidade de contas.</p>
<p>Categorías de destinatarios</p>	<p>Xulgados e tribunais.</p> <p>Entidades financeiras.</p> <p>Administración tributaria.</p> <p>Organismos cofinanciadores.</p> <p>Organismos con competencia en política financeira, tesouro e fondos europeos.</p> <p>Rexistros Públicos.</p> <p>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.</p> <p>Institucións, órganos e organismos da UE</p> <p>Administracións públicas, entes públicos ou privados de terceiros países.</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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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	<p>Xestión dos datos do persoal, xestión e tramitación do expediente persoal, incapacidades, control horario e rexistro diario da xornada laboral. Organización funcional do persoal adscrito.</p> <p>Xestión de permisos e vacacións.</p> <p>Xestión da promoción profesional, desenvolvemento da carreira profesional, promoción interna e traslados.</p> <p>Xestión da retribución básica, complementos, pago de nóminas e indemnizacións correspondentes por razón do servizo.</p> <p>Xestión do plan de acción social.</p> <p>Xestión da prevención de riscos laborais do persoal docente e non docente nos centros educativos.</p> <p>Xestión das funcións de representación do persoal, promoción de elección a delegados e xunta de persoal e procedemento electoral.</p> <p>Xestión das situacións de incompatibilidades, traslados, excedencias e suspensión de funcións, e demais situacións administrativa.</p> <p>Recepción de comunicacións e resolucións xudiciais que implican condenas de inhabilitación para o exercicio de profesións que impliquen contacto con menores ou prohibición de contacto con menores.</p> <p>Xestión do plan de formación.</p> <p>Tramitación de procedementos disciplinarios.</p> <p>Organización e execución da formación inicial e permanente do persoal adscrito ás estruturas de formación do profesorado.</p> <p>Promoción e xestión das convocatorias de accións de apoio á formación do profesorado.</p> <p>Homologación, recoñecemento e rexistro das actividades de formación do profesorado a efectos de formación permanente.</p> <p>Habilitacións do profesorado dos centros privados.</p> <p>Propostas de nomeamento de funcionarios de carreira, persoal interino, persoal substituto no ámbito docente.</p> <p>Xestión dos procedementos selectivos e provisión de postos no ámbito do persoal docente.</p>
Base xurídica do	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal

tratamento	<p>aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>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.</p> <p>RXPD 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigacións 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.</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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de Liberdade Sindical.</p> <p>Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.</p> <p>Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.</p> <p>Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.</p> <p>Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria.</p> <p>Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p> <p>Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.</p> <p>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno.</p> <p>Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.</p> <p>Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.</p> <p>Decreto Lexislativo 1/1999, de 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Réxime Financeiro e Orzamentario de Galicia.</p> <p>V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.</p> <p>Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.</p> <p>Lei 1/1996 de protección xurídica do menor.</p> <p>Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.</p> <p>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.</p> <p>Real Decreto 1763/1982, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos, da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de educación.</p> <p>Real Decreto Lei 20/2012, do 13 de xullo, de medidas para garantir a</p>

		<p>estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade.</p> <p>Real Decreto legislativo 8/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social.</p> <p>Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da comunidade autónoma de Galicia.</p> <p>Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.</p> <p>Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia.</p> <p>Decreto 74/2011 polo que se regula a formación permanente do profesorado que imparte as ensinanzas establecidas na Lei orgánica de educación, en centros educativos sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia.</p>
Categorías interesados	de	<p>Persoal; Persoas menores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas.</p>
Categorías de datos		<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Afiliación sindical; 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 electrónica, imaxe, voz, Nº SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria, marcas físicas, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, lingua materna, características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida, licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Información comercial (actividades e negocios, creacións artísticas, literarias, científicas ou técnicas); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, créditos, préstamos, avais, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos deducións impositivas/impostos, hipotecas, subsidios, beneficios, tarxetas crédito); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado, bens e servizos recibidos polo afectado, transaccións financeiras); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia); Datos relativos a comportamento ou personalidade (comportamento na rede, intereses, preferencias).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos de infraccións administrativas; Discapacidade.</p>
Categorías destinatarios	de	<p>Administración Tributaria.</p> <p>Instituto Nacional da Seguridade Social e Mutua colaboradora.</p> <p>Tesourería Xeral da Seguridade Social.</p> <p>Inspección de traballo e Seguridade Social.</p> <p>Outras consellerías da Xunta de Galicia.</p> <p>Entidades aseguradoras.</p> <p>Entidades financeiras.</p>

	<p>Xulgados e tribunais.</p> <p>Entidade 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> <p>Ministerio competente en materia de educación.</p> <p>Ministerio Fiscal.</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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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, solicitudes e suxestións en materia de protección de datos e de acceso á información pública

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 interesados	Persoas menores; Persoas solicitantes; Representantes legais.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica).
Categorías 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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Registro de fundacións, ANPAS e asociacións do alumnado	
Fins do tratamento	Xestión do Rexistro de fundacións de interese galego. Xestión censo de asociacións e entidades culturais de Galicia. Censo das ANPA e asociacións de alumnado.
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 Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Lei 50/2002, do 26 de decembro, de fundacións. Lei 12/2006, do 1 de decembro, de Fundacións de Interese Galego. Decreto 14/2009, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Fundacións de Interese Galego. Decreto 15/2009, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro de Fundacións de Interese Galego. DECRETO 44/2001, do 1 de febreiro, de refundición da normativa en materia do censo de asociacións e entidades culturais.
Categorías interesados	de Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (nome, apelidos, correo electrónico, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica).
Categorías destinatarios	de 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

	<p>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>

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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 de recursos educativos complementarios: transporte e comedor.

Fins do tratamento	<p>Xestión integral dos servizos de comedor escolar na súa modalidade de xestión directa e indirecta, para as ensinanzas obrigatorias e de oferta obligatoria, así como para educación infantil.</p> <p>Xestión integral do transporte escolar para a ensinanza de segundo ciclo de infantil e ensinanzas obrigatorias, incluídos centros de educación especial.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigación legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Decreto 203/1986, do 12 de xuño, polo que se regulan provisionalmente determinados aspectos do transporte escolar.</p> <p>Decreto 132/2013, do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación.</p>
Categorías interesados de	<p>Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.</p>
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, enderezo postal, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos deducións impositivas/impostos, subsidios, beneficios).</p>

	Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero; Discapacidade. Necesidades específicas de apoio educativo.
Categorías de destinatarios	Consellería de Infraestruturas e mobilidade. 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. En todo caso durante un prazo de 4 anos os datos de comedores e 5 anos os de transporte, en ambos casos dende o remate da etapa de escolarización obrigatoria. 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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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 museo pedagóxico de Galicia	
Fins do tratamento	Promover e desenvolver a recuperación, salvagarda, estudo, mostra, e difusión do legado pedagóxico de Galicia. Mediante a xestión de visitas guiadas, cesión de espazos, obradoiros e Doazóns de pezas.
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 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. 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 Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. Decreto 268/2000, do 2 de novembro, polo que se crea o Museo Pedagóxico de Galicia (Mupega).
Categorías interesados de	Estudantes; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoas de contacto).
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, imaxe/ voz); Características Persoais (datos de familia, data de nacemento, idade); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (postos de

		<p>traballo); Económicos, financeiros e de seguros (seguros); Datos de control de presenza (motivo de ausencia).</p> <p>Outros Datos: Discapacidade; Necesidades específicas de apoio educativo.</p>
Categorías de destinatarios	de	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		<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>En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</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	de	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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Bolsas e subvencións a persoas físicas no eido universitario	
Fins do tratamento	Pagos de becas e axudas a estudantes universitarios.
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 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións. Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno. Lei 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
Categorías interesados	de Estudantes; Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; 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); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios).
Categorías destinatarios	de Consellería de Facenda e Administración Pública. 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	<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>O prazo de conservación será de a lo menos 5 anos.</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>

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Inspección no ámbito universitario en Galicia	
Fins do tratamento	Inspeccións no ámbito universitario da comunidade autónoma de Galicia.
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.c) Cumprimento dunha obrigaón legal. RXPD 6.1.e) Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema universitario de Galicia. Decreto 222/2011, do 2 de decembro, polo que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais no ámbito da C.A. de Galicia. Orde do 20 de marzo de 2012 de desenvolvemento.
Categorías interesados	de Estudiantes; 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); Académicos e profesionais (formación, titulacións).
Categorías destinatarios	de 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 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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Promoción da investigación no sistema universitario galego	
Fins do tratamento	Fomento da formación e contratación de recursos humanos nos grupos estruturais e estruturas de investigación do Sistema Universitario de Galicia mediante a concesión de axudas ás universidades galegas.
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 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</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.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, 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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de subvencións.</p> <p>Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.</p>
Categorías interesados de	Estudantes; Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (data de nacemento, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional).</p>

Categorías de destinatarios	Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG). 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 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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Relacións e actividades de coordinación co eido universitario	
Fins do tratamento	Coordinación entre universidades e promoción de actividades. Xestión dos nomeamentos de membro. Petición datos alumnado universitario para o cotexo para cumprimento normativa Decreto 222/2011, do 2 de decembro.
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.a) Consentimento das persoas interesadas.
Detalle da base xurídica	Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema universitario de Galicia. Decreto 222/2011, do 2 de decembro, polo que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia. Orde do 20 de marzo de 2012 de desenvolvemento.
Categorías interesados de	Estudantes; 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, imaxe/voz); Características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo).
Categorías destinatarios de	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 datos

	<p>e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Avaliación e calidade do sistema educativo	
Fins do tratamento	Procesos de avaliación de calidade.
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 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</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.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, 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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Lei Orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.</p>
Categorías interesados de	Estudantes; Persoal; Persoas menores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (equipo directivo dos centros educativos).
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal); Características Persoais (sexo).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Discapacidade; Necesidades específicas de apoio educativo.</p>
Categorías destinatarios de	<p>Xulgados e tribunais.</p> <p>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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Acreditación de competencias	
Fins do tratamento	Xestión do procedemento de acreditación de competencias profesionais.
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 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 Orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das Cualificacións e da Formación Profesional. Real Decreto 143/2021, do 9 de marzo, polo que se modifica o Real Decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral.
Categorías interesados	Persoal; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
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); Características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, lingua materna); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, historial do traballador); Información comercial (actividades e negocios, creacións artísticas, literarios, científicas ou técnicas). Outros Datos: Discapacidade.
Categorías	de Xulgados e tribunais.

destinatarios	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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Habilitacións e carnés profesionais	
Fins do tratamento	Coordinación da elaboración e realización das probas para a obtención de carnés e habilitacións profesionais.
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 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 17/2009, do 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio. Real Decreto 560/2010, do 7 de maio, polo que se modifican diversas normas regulamentarias en materia de seguridade industrial para adecualas á Lei 17/2009, do 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio, e á Lei 25/2009, do 22 de decembro, de modificación de diversas leis para a súa adaptación á Lei sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio.
Categorías interesados	Persoal; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
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); Características Persoais (data de nacemento); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (historial do traballador). Outros Datos: Discapacidade.
Categorías	de Xulgados e tribunais.

destinatarios	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	<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>O arquivamento dos exames será durante un mínimo de tres meses tras a súa finalización. Transcorrido este período poderá procederse á destrución das probas de que non se formule reclamación. No caso dos exames reclamados, a documentación conservarase durante un período de cinco anos.</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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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, bolsas e subvencións	
Fins do tratamento	Xestión e tramitación das axudas, bolsas e subvencións da consellería.
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 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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> <p>RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, 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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de Subvencións.</p> <p>Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.</p> <p>Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.</p> <p>Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dda Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.</p> <p>Decreto 193/2011, do 6 de outubro, polo que se regulan especialidades nas subvencións ás entidades locais galegas.</p> <p>Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.</p> <p>Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.</p>

	<p>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.</p> <p>Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.</p> <p>Lei 4/2019, de 17 de xullo, de administración dixital de Galicia.</p>
Categorías de interesados	<p>Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (membros da unidade familiar).</p>
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial: Orixe racial ou étnica; 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, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (datos do contorno familiar e social); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios, datos económicos de nómina); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída).</p> <p>Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero; Discapacidade; Necesidades específicas de apoio educativo; Datos de infraccións administrativas; Certificados de débedas; Metadatos.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Xulgados e tribunais.</p> <p>Páxinas web e outros medios de comunicación institucional incluíndo Diarios oficiais (DOG).</p> <p>Registro de convenios da Xunta de Galicia.</p> <p>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
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>Durante un prazo mínimo de 4 anos, gardaranse os datos das subvencións concedidas.</p> <p>En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</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</p>

	Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.
--	---

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

**Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e
Universidades - Secretaría Xeral Técnica.**

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>

Premios no eido educativo non universitario

Fins do tratamento	<p>Tramitación, convocatoria, resolución e xestión de premios ao alumnado, profesorado e centros educativos no eido educativo non universitario para dar recoñecemento público ao esforzo e dedicación, reforzar aqueles aspectos que inciden na mellora do sistema educativo e xuntar excelencia con equidade, igualdade de oportunidades e posibilidades de desenvolvemento persoal.</p> <p>Xestión da organización dos participantes e das visitas programadas.</p> <p>Organización de premios das ensinanzas de réxime xeral e especial.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>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.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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> <p>RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, 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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia.</p> <p>Decreto 110/2020, do 6 de setembro, polo que se establece a estrutura</p>

		orgánica da Xunta de Galicia. Decreto 198/2020, do 20 de novembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.
Categorías interesados	de	Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (compoñentes do tribunal ou xurados de selección).
Categorías de datos		Datos de categoría especial: Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Circunstancias sociais (datos do contorno familiar e social); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída). Outros Datos: Discapacidades Datos de infraccións administrativas.
Categorías destinatarios	de	Ministerio competente en materia de educación universitaria e non universitaria. Páxina 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. 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.
Medidas técnicas organizativas e seguridade	de	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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Programas educativos	
Fins do tratamento	<p>Programas destinados á mellora do éxito escolar dirixido a comunidade educativa.</p> <p>Xestión e coordinación dos participantes en programas de intercambio. Participación no Erasmus+. Mobilidade das persoas por motivos de aprendizaxe. Programas de inmersión para a realización de actividades de formación dirixidas á mellora da competencia en linguas e científico-tecnolóxica.</p> <p>Promoción e coordinación das accións vinculadas á mellora da educación dixital e das competencias científico-tecnolóxicas no ensino non universitario.</p> <p>Promoción da creación e apoio das escolas de nais e pais nos centros educativos, co acompañamento da Rede de centros de formación permanente do profesorado.</p> <p>Xestión dos proxectos da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades relacionados co seu ámbito de competencia material.</p>
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 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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>
Detalle da base xurídica	<p>Regulamento (UE) 2021/817 do Parlamento Europeo e do Consello do 20 de maio de 2021 polo que se establece Erasmus+, o Programa da Unión para a educación e a formación, a mocidade e o deporte, e derrógase o Regulamento (UE) nº 1288/2013.</p> <p>Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.</p> <p>Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p>
Categorías de	Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas

interesados	solicitantes; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (membros da unidade familiar).
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial: 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, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios).</p> <p>Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero; Discapacidade; Necesidades específicas de apoio educativo.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Servicio Español para la internacionalización de la Educación (SEPIE). Ministerio competente en materia de educación.</p> <p>Institucións, órganos e organismos da UE.</p> <p>Outras consellerías da Xunta de Galicia.</p> <p>Administracións públicas ou entidades instrumentais do sector público no exercicio das súas competencias e/ou funcións.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Países fora do Espazo Económico Europeo no marco dos programas educativos, que se poden consultar na seguinte ligazón: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/who-can-participate/eligible-countries
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>En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Supervisión do sistema educativo non universitario

Fins do tratamento	Supervisar o sistema educativo non universitario galego dende un punto de vista pedagóxico e organizativo. Avaliación dos procesos de calidade, supervisión e coordinación das auditorías internas e externas nos centros e servizos de educación e formación.
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 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. 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 Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. Decreto 99/2004, do 21 de maio, polo que se regula a organización e o funcionamento da Inspección Educativa e o acceso ao corpo de inspectores de Educación na Comunidade Autónoma de Galicia. Orde do 13 de decembro de 2004 pola que se desenvolve o Decreto 99/2004, do 21 de maio, polo que se regula o funcionamento da Inspección Educativa e o acceso ao corpo de inspectores de Educación na Comunidade Autónoma de Galicia.
Categorías interesados de	Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categoría especial:

	<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, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, lingua materna, características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (datos do contorno familiar e social); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, historial do traballador); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, motivo de ausencia).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidade; Necesidades específicas de apoio educativo; Datos de infraccións administrativas.</p>
Categorías de destinatarios	de Administracions 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	<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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Expediente escolar de ensinanzas non universitarias e ensinanzas artísticas superiores

Fins do tratamento	Todo o proceso educativo e orientador.
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 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</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.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, 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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.</p> <p>Real decreto 132/2010, do 12 de febreiro, polo que se establecen os requisitos mínimos dos centros que imparten as ensinanzas do segundo ciclo de educación infantil, a educación primaria e a educación secundaria.</p> <p>Real Decreto 126/2014, do 28 de febreiro, polo que se establece o currículo básico da Educación Primaria.</p> <p>Real Decreto 1105/2014, do 26 de decembro, polo que se establece o currículo básico da Educación Secundaria Obrigatoria e do Bacharelato.</p> <p>Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30</p>

		de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.
Categorías interesados	de	Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos		<p>Datos de categoría especial: Orixe racial ou étnica; datos relativos á saúde, vida sexual ou orientación sexual.</p> <p>Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, N° SS / Mutuabilidade, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, lingua materna); Circunstancias sociais (datos do contorno familiar e social, afeccións e estilo de vida); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia).</p> <p>Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero; Discapacidade; Necesidades específicas de apoio educativo; Circunstancias sociais desfavorables. Datos derivados do resultado de probas e conclusións das entrevistas co alumno/a, familia e outras persoas partícipes no proceso de avaliación.</p>
Categorías destinatarios	de	<p>Servizo Galego de Saúde (SERGAS). Consellería de Sanidade. Fundación Pública Urxencias Sanitarias de Galicia-061. Consellería de Política Social. Forzas e Corpos de Seguridade. Xulgados e tribunais. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional. Ministerio competente en materia de educación. Institucións, órganos e organismos da UE. 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	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.
-----------------------------	----	--

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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 de centros educativos	
Fins do tratamento	<p>Subscrición e renovación e modificación do concerto educativo con centros docentes privados.</p> <p>Xestión da nómina do profesorado dos centros privados concertados incluídos no ámbito do concerto.</p> <p>Procedementos orientados á xestión das solicitudes de autorización, modificación ou extinción de centros docentes públicos e privados non universitarios.</p>
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 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei Orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.</p> <p>Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Real decreto 2377/1985, do 18 de decembro, polo que se aproba o regulamento de normas básicas sobre concertos educativos.</p> <p>Real decreto 1363/2007, do 24 de outubro, polo que se establece a ordenación xeral das ensinanzas deportivas de réxime especial.</p> <p>Real decreto 132/2010, do 12 de febreiro, polo que se establecen os requisitos mínimos dos centros que imparten as ensinanzas do segundo ciclo de educación infantil, a educación primaria e a educación secundaria.</p> <p>Real decreto 303/2010, do 15 de marzo, polo que se establecen os requisitos mínimos dos centros que imparten as ensinanzas artísticas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Decreto 133/1995, do 10 de maio, sobre autorización de centros docentes privados para impartir ensinanzas de réxime xeral non universitarias.</p> <p>Decreto 253/1995, do 29 de setembro, sobre autorización de centros docentes privados para impartir ensinanzas artísticas.</p> <p>Decreto 410/2003, do 6 de novembro, sobre autorización de centros privados e centros públicos que non sexan de titularidade da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para impartir ensinanzas de técnicos deportivos na Comunidade Autónoma de Galicia.</p> <p>Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da</p>

		<p>formación profesional do sistema educativo de Galicia.</p> <p>Orde do 20 de setembro de 1995, pola que se desenvolve o decreto sobre autorización de centros docentes privados, para impartir ensinanzas de réxime xeral non universitarias.</p> <p>Orde do 5 de decembro de 1995, pola que se desenvolve o Decreto 253/1995, do 29 de setembro.</p> <p>Orde do 12 de abril de 2004, pola que se desenvolve o Decreto 410/2003, do 6 de novembro.</p> <p>Orde do 23 de abril de 2004, pola que se establecen os requisitos mínimos dos espazos administrativos e docentes xenéricos.</p>
Categorías interesados	de	Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos		<p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica). Académicos e profesionais (formación, titulacións).</p>
Categorías destinatarios	de	<p>Páxinas web e outros medios de comunicación institucional.</p> <p>Ministerio competente en materia de educación.</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>O prazo de conservación será de a lo menos 5 anos.</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	de	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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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 de actividades extraescolares e complementarias	
Fins do tratamento	Xestión dos datos recadados para as actividades extraescolares e complementarias, excursións e saídas do centro. Xestión das autorizacións do centro para actividades con fins educativos nas que participe o alumnado.
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 2/2006, do 3 de maio, de educación. Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa. Decreto 198/2020, do 20 de novembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.
Categorías interesados	de Estudiantes; Persoas menores; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; 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, N°SS, tarxeta sanitaria).
Categorías destinatarios	de Administracóns 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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Captación de imaxes/voz	
Fins do tratamento	Imaxes, fotografías e vídeos recadados durante a celebración de actividades, eventos escolares e actos organizados polo centro educativo ou administración educativa. Difusión e promoción das actividades en revistas escolares, webs dinámicas, aulas virtuais e outras ferramentas institucionais.
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 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.
Detalle da base xurídica	Regulamento Xeral de Protección de Datos, do 27 de abril de 2016 (Regulamento UE 2016/679). Decreto 198/2020, do 20 de novembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.
Categorías interesados de	Estudantes; Persoal; Persoas menores; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoas de contacto; familiares).
Categorías de datos	Imaxe/voz.
Categorías destinatarios de	Xulgados e tribunais. Páxinas webs e outros medios de comunicación institucional. Administración pública 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. 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.
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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Servizo de biblioteca	
Fins do tratamento	Xestión do servizo de biblioteca, control de préstamos e de consultas do fondo bibliográfico.
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 2/2006, do 3 de maio, de educación. Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia. Decreto 198/2020, do 20 de novembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Universidade. Lei 17/2006, do 27 de decembro, do libro e da lectura de Galicia.
Categorías de interesados	Estudantes; Persoas menores; Persoas usuarias.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, imaxe).
Categorías de destinatarios	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.
--	--

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Comunicacións con proxenitores/titores/alumnado	
Fins do tratamento	Acceso e uso da plataforma de comunicación dos centros educativos ao alumnado para a execución do proceso educativo e académico, envío de comunicacións e acceso a contidos relacionados coa actividade académica e actividades do centro educativo.
Base xurídica 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	Decreto 198/2020, do 20 de novembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.
Categorías de interesados	Estudantes; Persoas menores; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; 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, imaxe). Outros Datos: Datos derivados do uso das plataformas de comunicación e contido das mensaxes.
Categorías de destinatarios	Non están previstas cesións 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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Prácticas formativas (FP)	
Fins do tratamento	Organización e coordinación das actuacións necesarias para a formación do alumnado nos centros de traballo e todas aquelas relacionadas coas entidades colaboradoras. Control e tutorización das prácticas formativas que se desenvolven dentro da formación profesional, incluída a modalidade de formación profesional (FP) Dual.
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 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional. Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. Real Decreto 1538/2006, do 15 de decembro, polo que se establece a ordenación xeral de formación profesional do sistema educativo. Orde do 28 de febreiro de 2007, pola que se regula o módulo profesional de formación en centros de traballo da formación profesional inicial, para o alumnado matriculado en centros educativos da comunidade autónoma de Galicia.
Categorías interesados de	Estudantes; Persoas menores.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita); Características Persoais (data de nacemento, idade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante).
Categorías destinatarios de	Entidades colaboradoras. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Bolsa de traballo	
Fins do tratamento	Xestión dos datos de alumnos e exalumnos que solicitan participar nas bolsas de emprego do centro.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.
Detalle da base xurídica	Regulamento Xeral de Protección de Datos, do 27 de abril de 2016 (Regulamento UE 2016/679).
Categorías interesados de	Persoas solicitantes.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita); Características Persoais (data de nacemento); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante).
Categorías destinatarios de	Entidades colaboradoras. 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. 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.
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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Datos de saúde no ámbito educativo	
Fins do tratamento	Garantir no eido educativo a saúde e o benestar da comunidade.
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 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 6.1.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física.</p> <p>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.</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.i) Tratamento necesario por razóns de interese público no ámbito da saúde pública, como a protección fronte a ameazas transfronteirizas graves para a saúde, ou para garantir elevados niveis de calidade e de seguridade da asistencia sanitaria e dos medicamentos ou produtos sanitarios, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros que estableza medidas adecuadas e específicas para protexer os dereitos e liberdades do interesado, en particular o secreto profesional.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei orgánica 3/1986, do 14 de abril, de medidas especiais en materia de saúde pública.</p> <p>Lei 14/1986, do 25 de abril, xeneral de sanidade.</p> <p>Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> <p>Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia.</p> <p>Decreto 229/2011, do 7 de decembro.</p>

Categorías interesados	de	Estudantes; Persoal; Persoas menores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos, Clientes, Persoas asociadas, Persoas de contacto).
Categorías de datos		Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, enderezo postal, teléfono, Nº SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo). Outros Datos: Discapacidade; Necesidades específicas de apoio educativo. Circunstancias sociais desfavorables.
Categorías destinatarios	de	Servizo Galego de Saúde (SERGAS). Consellería de Sanidade. Fundación Pública Urxencias Sanitarias de Galicia-061. ANPAS. Axencia Galega de Emerxencias (AXEGA)-112. 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	de	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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Videovixilancia	
Fins do tratamento	Garantir a seguridade de persoas, bens e instalacións. Control de acceso por seguridade ás instalacións, edificios ou dependencias.
Base xurídica 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 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
Categorías de interesados	Persoas que accedan ás instalacións de centros ou organismos dependentes.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, sinatura manuscrita, Imaxe). Outros Datos: Matrícula de vehículos.
Categorías de destinatarios	Xulgados e tribunais. Forzas e corpos de seguridade.
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. Os datos derivados da videovixilancia conservaranse durante o prazo máximo dun mes, agás posta a disposición das Forzas e corpos de seguridade ou dos xulgados e tribunais.
Medidas técnicas e organizativas	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e

seguridade	medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.
------------	---

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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 obrigação 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

	<p>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	<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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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 de colaboración	
Fins do tratamento	Xestión de convenios, protocolos e acordos e addendas.
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 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. 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. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
Categorías interesados de	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 (ingresos e rendas, investimentos, créditos, préstamos, avais, datos bancarios). Outros Datos: Certificados débedas.
Categorías destinatarios de	Xulgados e tribunais. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional incluíndo Diarios oficiais, publicación no DOG. Registro de convenios da Xunta 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 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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Queixas, requirimentos e comunicacións	
Fins do tratamento	<p>Queixas e suxestións do Valedor do Pobo.</p> <p>Queixas e suxestións do Defensor do Pobo.</p> <p>Queixas e suxestións da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.</p> <p>Peticións, requirimentos e comunicacións de xulgados e tribunais.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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 Orgánica 3/1981, do 6 de abril, do Defensor do Pobo.</p> <p>Lei 6/1984, do 5 de xuño, do Valedor do Pobo de Galicia.</p> <p>Lei 29/1998, do 13 de xuño, pola que se regula a xurisdición contencioso-administrativa.</p> <p>Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da xurisdición social</p> <p>Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración.</p> <p>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.</p> <p>Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.</p>
Categorías interesados de	<p>Persoas beneficiarias; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.</p>
Categorías de datos	<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 electrónica, imaxe); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego</p>

	(profesión, postos de traballo); Información comercial (actividades e negocios, creacións artísticas, literarias, científicas ou técnicas). Outros Datos: Datos de infraccións administrativas.
Categorías de destinatarios	Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa. Valedor do Pobo. Defensor do Pobo. 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 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.
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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Administración e xestión do Centro Ramón Piñeiro para Investigación en Humanidades

Fins do tratamento	Xestión das consultas realizadas por calquera cidadán ao Centro Ramón Piñeiro para a Investigación en Humanidades no ámbito das súas investigacións ou no uso das súas ferramentas electrónicas. Xestión do persoal investigador. Control de acceso aos servizos informáticos. Xestión de seguridade informática.
Base xurídica 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 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. Decreto 25/1993, do 11 de febreiro, polo que se crea o Centro de Investigacións Lingüísticas e Literarias Ramón Piñeiro e regúlase o seu funcionamento.
Categorías interesados	Persoal; Persoas solicitantes; Persoas usuarias.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono).
Categorías destinatarios	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

	<p>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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Promoción de política lingüística	
Fins do tratamento	<p>Cursos preparatorios e probas para obter o Certificado de lingua galega (Celga).</p> <p>Cursos de linguaxes específicas.</p> <p>Convenios de lectorados.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística.</p> <p>Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.</p> <p>Orde do 13 de xuño de 2011 pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas (corrección de erros no DOG núm. 223, do 22 de novembro de 2011).</p>
Categorías de interesados	<p>Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.</p>
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, voz, Nº SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria); Características Persoais (data de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Discapacidade.</p>

Categorías destinatarios	de	Universidades coas que se convenian os lectorados. 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	de	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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Validacións e traducións	
Fins do tratamento	Validacións de estudos polos Certificado de lingua galega (Celga). Validacións de traducións do galego ao castelán. Registro de profesionais da tradución xurada.
Base xurídica 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 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística. Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014. Decreto 267/2002, do 13 de xuño, polo que se regula a habilitación profesional para a tradución e a interpretación xurada doutras linguas ao galego, e viceversa, modificado polo Decreto 43/2009, do 26 de febreiro.
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, imaxe); Características Persoais (data de nacemento, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións).
Categorías destinatarios de	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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Arquivo de Galicia	
Fins do tratamento	Custodia e difusión dos documentos producidos pola Xunta de Galicia e a información neles contida. Preservación do patrimonio documental galego e de interese para Galicia.
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 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</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.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, 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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 7/2014, 26 de setembro de arquivos e documentos de Galicia.</p> <p>Lei 5/2016, 4 de maio, do Patrimonio Cultural de Galicia.</p> <p>Lei 4/2019 de 17 xullo, de Administración Dixital de Galicia.</p> <p>Decreto 207/2010, do 10 de decembro, polo que se crea o Arquivo de Galicia.</p>
Categorías de interesados	Estudantes; Pacientes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos, Persoas de contacto).
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Opiniós políticas; Afiliación sindical; Conviccións relixiosas; Conviccións filosóficas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual.</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 electrónica, vídeo, imaxe, voz, N° 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, lingua materna, características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida, pertenza a clubs, asociacións, licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Información comercial (actividades e negocios, licenzas comerciais, subscricións a publicacións/medios de comunicación, creacións artísticas, literarias, científicas ou técnicas); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios, xubilación, datos económicos de nómina, 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); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidade; Necesidades específicas de apoio educativo; Datos de infraccións administrativas. Metadatos.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Xulgados e tribunais.</p> <p>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
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	<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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Centro Galego de Arte Contemporánea (CGAC)	
Fins do tratamento	Xestión de actividades, exposicións, publicacións e biblioteca.
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	Decreto 308/1989, do 28 de decembro, polo que se crea o CGAC. Decreto 198/2020, do 20 de novembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.
Categorías de interesados	Estudantes; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos, Clientes, Persoas asociadas, 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, vídeo, imaxe, voz); Características Persoais (data de nacemento, idade, sexo); Detalles de Emprego (profesión); Información comercial (creacións artísticas, literarias, científicas ou técnicas); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, perfilado, comportamento na rede, intereses, preferencias); Datos de navegación (versión Sistema Operativo).
Categorías de destinatarios	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

	<p>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	<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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Librería institucional da Xunta de Galicia	
Fins do tratamento	Venta, distribución, visualización e publicidade do fondo editorial da Xunta de Galicia.
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 17/2006, do 27 de decembro, do libro e da lectura de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono); Económicos, financeiros e de seguros (tarxetas crédito).
Categorías de destinatarios	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.
-----------------------------	----	--

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Actividades, cesión de espazos, boletíns e visitas guiadas	
Fins do tratamento	Xestión das Actividades, cesión de espazos, boletíns e visitas guiadas levadas a cabo no ámbito de Cultura.
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 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia. Lei 7/2021, do 17 de febreiro, de museos e outros centros museísticos de Galicia. Lei 17/2006, do 27 de decembro, do libro e da lectura de Galicia. Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia.
Categorías interesadas de	Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos, Clientes, Persoas asociadas, 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); Características Persoais (sexo).
Categorías destinatarios de	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. En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en

	<p>tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</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>

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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 e coordinación dos museos de Galicia	
Fins do tratamento	Xestión dos procedementos dos bens culturais custodiados en museos. Xestión e cooperación dos museos de Galicia.
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 7/2021, do 17 de febreiro, de museos e outros centros museísticos de Galicia.
Categorías interesados de	Persoas propietarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita); Detalles de Emprego (profesión).
Categorías destinatarios de	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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

Corresponsable: Ministerio de Cultura e Deporte - D.X. de Industrias Culturais, Propiedade Intelectual e Cooperación.

Datos de contacto dos corresponsables:

- Xunta de Galicia: <https://www.xunta.gal>
- Ministerio de Cultura e Deporte: propiedad.intelectual@cultura.gob.es

Contacto do delegado de protección de datos:

- Xunta de Galicia: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>
- Ministerio de Cultura e Deporte: dpd@cultura.gob.es

Inscripción de dereitos de propiedade intelectual	
Fins do tratamento	Xestión das inscricións de dereitos de propiedade intelectual.
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	Real Decreto Legislativo 1/1996, 12 abril, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Propiedade Intelectual. Real Decreto 281/ 2003, 7 marzo, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Central da Propiedade Intelectual.
Categorías interesados de	Persoas menores; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos, Clientes, Persoas asociadas, Persoas de contacto).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita); Características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade).
Categorías destinatarios de	Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Sistema de Arquivos	
Fins do tratamento	Xestión dos procedementos dos bens culturais custodiados nos Arquivos. Xestión e coordinación do Sistema de Arquivos de Galicia.
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 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. Decreto 15/2016, do 14 de xaneiro, polo que se regula a composición e o funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia e o procedemento de avaliación e selección de documentos.
Categorías interesados de	Persoas propietarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; 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); detalles de emprego (profesión).
Categorías destinatarios de	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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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 da rede de bibliotecas de Galicia	
Fins do tratamento	Xestión do carné da Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia. Integración na Rede de Bibliotecas de Galicia. Rexistro de Bibliotecas de Galicia. Xestión do Catálogo de usuarios da Rede. Xestión das solicitudes de información, consulta e acceso aos fondos físicos e dixitais custodiados nas instalacións da Biblioteca de Galicia.
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 16/1985, do 25 de xuño, do Patrimonio Histórico Español. Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Decreto 41/2001, do 1 de febreiro de refundición da normativa en materia de bibliotecas.
Categorías de interesados	Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; 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, imaxe); Características Persoais (data de nacemento, idade, sexo, nacionalidade).
Categorías de destinatarios	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

	<p>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	<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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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 de intervencións en bens integrantes do patrimonio cultural de Galicia

Fins do tratamento	Xestión de obras e servizos en bens integrantes do patrimonio cultural de Galicia.
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 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 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público. Decreto 199/1997, do 10 de xullo, polo que se regula a actividade arqueolóxica na Comunidade Autónoma de Galicia.
Categorías de interesados	Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos, Clientes, Asociadas, 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, historial do estudante, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios).
Categorías de destinatarios	Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Inventario de bens de interese cultural	
Fins do tratamento	Petición de particulares de protección de bens. Certificados e consultas. Identificación de titulares de dereitos reais sobre o patrimonio cultural.
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 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Real Decreto 111/1986, do 10 de xaneiro, do desenvolvemento parcial da Lei 16/1985, do 25 de xuño, do Patrimonio Histórico Español. Decreto 430/1991, do 30 de decembro, polo que se regula a tramitación para a declaración de ben de interese cultural e se crea o Rexistro de Bens de Interese Cultural para Galicia.
Categorías interesados	de Estudiantes; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; 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); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado).
Categorías destinatarios	de Rexistro da Propiedade. 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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Informes Sectoriais	
Fins do tratamento	Informes sectoriais en materia de patrimonio cultural aos instrumentos de planeamento e de ordenación do territorio.
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 16/1985, do 25 de xuño, de Patrimonio Histórico Español. Lei 5/2016, do 4 de maio, do Patrimonio Cultural de Galicia.
Categorías interesados de	Outras persoas (Cargos públicos).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos).
Categorías destinatarios de	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 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 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Secretariado do Consello Superior de valoración de bens culturais de interese para Galicia

Fins do tratamento	Xestión para a valoración económica de bens culturais e artísticos.
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	Decreto 122/2012, do 10 de maio, polo que se aproba o Regulamento de composición e funcionamento do Consello Superior de Valoración de Bens Culturais de Interese para 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); Características Persoais (datos de familia).
Categorías destinatarios de	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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Autorizacións e informes sobre intervencións en bens protexidos	
Fins do tratamento	Protección dos valores culturais de bens protexidos.
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 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Decreto 84/2017, do 3 de agosto, polo que se regula a composición e funcionamento da Comisión Mixta Xunta de Galicia-Igrexa Católica. Decreto 93/2017, do 14 de setembro, polo que se regula a composición e funcionamento dos consellos territoriais de Patrimonio Cultural de Galicia, do Consello Asesor dos Camiños de Santiago e da Comisión Técnica de Arqueoloxía.
Categorías interesados de	Persoas propietarias ou arrendatarias; 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); Características Persoais (propiedades, posesións); Detalles de Emprego (profesión); Información comercial (actividades e negocios, creacións artísticas, literarias, científicas ou técnicas). Outros Datos: Datos de infraccións administrativas.
Categorías destinatarios de	Entidades locais. Valedor do Pobo. Xulgados e tribunais. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Premios no eido cultural	
Fins do tratamento	Xestión dos premios convocados no ámbito da cultura.
Base xurídica 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	<p>Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.</p> <p>Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.</p> <p>Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.</p> <p>Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.</p> <p>Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.</p> <p>Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.</p> <p>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.</p>
Categorías interesados	Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Outras persoas (membros ou vocais do xurado).
Categorías de datos	<p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, vídeo, imaxe); Circunstancias sociais (afeccións e estilo de vida, pertenza a clubs, asociacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Información comercial (creacións artísticas, literarias, científicas ou técnicas); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios).</p>
Categorías de destinatarios	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.

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Registro de entidades de promoción do Camiño de Santiago	
Fins do tratamento	Registro das entidades que teñen como finalidade a recuperación, conservación e promoción do Camiño de Santiago e a difusión da cultura derivada deste.
Base xurídica 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	Decreto 45/2001, do 1 de febreiro, de refundición da normativa en materia do Camiño de Santiago.
Categorías de interesados	Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (membros da xunta directiva).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Circunstancias sociais (pertenza a clubs, asociacións).
Categorías de destinatarios	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.
--	---

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Responsable: Xunta de Galicia – Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Secretaría Xeral Técnica.

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>

Expedientes sancionadores en materia de patrimonio	
Fins do tratamento	Actuacións de investigación, identificación e concreción das actividades contrarias á Lei de Patrimonio Cultural de Galicia. Apertura, tramitación e resolución dos procedementos sancionadores en materia de patrimonio cultural.
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 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.
Detalle da base xurídica	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. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.
Categorías interesados de	Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas.
Categorías de datos	Datos de condenas ou infraccións penais. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica).
Categorías destinatarios de	Órganos da Administración local. Órganos da Administración do Estado. 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 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.