



# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



## Índice

<b>SECRETARÍA XERAL TÉCNICA E DO PATRIMONIO.....</b>	<b>4</b>
<b>APOIO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO - XURÍDICO.....</b>	<b>4</b>
<b>CONSULTAS TRIBUTARIAS.....</b>	<b>6</b>
<b>CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DA CONSELLERÍA.....</b>	<b>7</b>
<b>COORDINACIÓN CON OUTRAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS.....</b>	<b>9</b>
<b>FUNDACIÓN DE INTERESE GALEGO.....</b>	<b>10</b>
<b>PROCEDEMENTOS DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL.....</b>	<b>11</b>
<b>RECLAMACIÓN, CONSULTAS, QUEIXAS E SUXESTIÓN. RECLAMACIÓN E SOLICITUDES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS. SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA.....</b>	<b>12</b>
<b>RECLAMACIÓN ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>14</b>
<b>SEGURIDADE LÓXICA E XESTIÓN DE INCIDENTES.....</b>	<b>16</b>
<b>XESTIÓN DE RISCOS E SEGUROS.....</b>	<b>18</b>
<b>XESTIÓN DO PAGO DE AXUDAS, ANTICIPOS E RETRIBUCIÓN ESPECÍFICAS AOS EMPREGADOS PÚBLICOS.....</b>	<b>20</b>
<b>XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS DA CONSELLERÍA.....</b>	<b>22</b>
<b>XESTIÓN ECONÓMICO-PATRIMONIAL DAS ENTIDADES PÚBLICAS.....</b>	<b>24</b>
<b>XESTIÓN, PROTECCIÓN E DEFENSA PATRIMONIAL.....</b>	<b>25</b>
<b>INTERVENCIÓN XERAL DA COMUNIDADE AUTÓNOMA.....</b>	<b>27</b>
<b>ACTUALIZACIÓN DA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>CONTROL FINANCEIRO E AUDITORÍAS DE FONDOS COMUNITARIOS E SUBVENCIÓN.....</b>	<b>28</b>
<b>CONTROL FINANCEIRO E AUDITORÍAS DO SECTOR PÚBLICO.....</b>	<b>30</b>
<b>FISCALIZACIÓN DAS CONSELLERÍAS DA XUNTA DE GALICIA.....</b>	<b>32</b>
<b>XESTIÓN CONTABLE DA COMUNIDADE AUTÓNOMA.....</b>	<b>34</b>
<b>DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS.....</b>	<b>35</b>
<b>XESTIÓN DOS CUSTOS DE PERSOAL.....</b>	<b>35</b>
<b>DIRECCIÓN XERAL DE POLÍTICA FINANCEIRA, TESOIRO E FONDOS EUROPEOS.....</b>	<b>37</b>
<b>EXECUCIÓN DE PAGAMENTOS E ARQUEO DE INGRESOS.....</b>	<b>37</b>
<b>REXISTRO DE CONTAS BANCARIAS DA TESOURERÍA DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA.....</b>	<b>38</b>
<b>XESTIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMENTO E CONTROL DOS FONDOS E PROGRAMAS COMUNITARIOS.....</b>	<b>39</b>
<b>XESTIÓN DA CAIXA XERAL DE DEPÓSITOS.....</b>	<b>41</b>
<b>XESTIÓN DE OPERACIÓN FINANCEIRAS E CONTRATACIÓN DE VALORES.....</b>	<b>42</b>
<b>XESTIÓN E SUPERVISIÓN DE ENTIDADES E DISTRIBUIDORES DE SEGUROS, REASEGUROS E MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL.....</b>	<b>43</b>
<b>DIRECCIÓN XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA.....</b>	<b>45</b>
<b>REXISTROS DE ACTIVIDADES E BENS PATRIMONIAIS DE ALTOS CARGOS.....</b>	<b>45</b>
<b>REXISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DO PERSOAL. ELECCIÓN SINDICAIS.....</b>	<b>47</b>
<b>REXISTRO DOS CONTRATOS DE ALTA DIRECCIÓN.....</b>	<b>49</b>



<b>SELECCIÓN DE PERSOAL, LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL E CONCURSOS DE TRASLADOS.....</b>	<b>50</b>
<b>XESTIÓN ADMINISTRATIVA DOS RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>52</b>
<b>XESTIÓN DO FONDO DE ACCIÓN SOCIAL.....</b>	<b>55</b>
<b>DIRECCIÓN XERAL DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>57</b>
<b>DESENVOLVEMENTO DO PORTAL DE TRANSPARENCIA E GOBERNO ABERTO.....</b>	<b>57</b>
<b>REXISTRO XERAL DE CONTRATISTAS E CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO.....</b>	<b>59</b>
<b>SECRETARÍA DA XUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>61</b>
<b>XESTIÓN DAS QUEIXAS, SUXESTIÓNS E SOLICITUDES DE ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA.....</b>	<b>62</b>

# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Responsable: Xunta de Galicia - Consellería de Facenda e Administración Pública -  
Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio.**

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>

## SECRETARÍA XERAL TÉCNICA E DO PATRIMONIO

<b>APOIO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO - XURÍDICO</b>	
Fins do tratamento	<p>Prestar apoio administrativo e técnico- xurídico</p> <p>Estudo e tramitación dos recursos e reclamacións presentados contra os actos ditados pola Consellería</p> <p>Coordinación da publicación de toda clase de disposicións e actos administrativos ditados polos órganos da consellería e as súas entidades adscritas que deban ser publicados no Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial do Estado</p>
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	<p>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas</p> <p>Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria</p>
Categorías de interesados	Cidadáns, solicitantes e representantes legais, empregados públicos
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo electrónico e enderezo postal, teléfono e sinatura manuscrita
Categorías de destinatarios	<p>Administración autonómica</p> <p>Administración estatal</p>
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

<b>CONSULTAS TRIBUTARIAS</b>	
Fins do tratamento	Tramitación e contestación de consultas tributarias
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 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria Lei 22/2009, do 18 de decembro, pola que se regula o sistema de financiamento das comunidades autónomas de réxime común e cidades con estatuto de autonomía e se modifican determinadas normas tributarias
Categorías de interesados	Solicitantes e representantes legais
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico, teléfono e sinatura manuscrita Datos de características persoais: data e lugar de nacemento e idade Datos económicos e financeiros: propiedades ou posesións e actividades ou negocios
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Administración estatal Xulgados e Tribunais
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galician

## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DA CONSELLERÍA

Fins do tratamento	Xestión dos procedementos de contratación pública de obras, subministracións e servizos da consellería, incluíndo a tramitación contable e as reclamacións presentadas ao respecto
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 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno
Categorías de interesados	Persoas físicas e representantes de persoas xurídicas
Categorías de datos	Datos de carácter identificativos: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico, teléfono, sinatura manuscrita e electrónica e número mutualidade/Seguridade Social Datos de características persoais: nacionalidade Datos de circunstancias sociais: licenzas, permisos e autorizacións Datos académicos e profesionais: formación, titulacións, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais Datos de emprego: profesión e postos de traballo. Actividades e negocios Datos económicos e financeiros: créditos, préstamos, avais e datos bancarios Datos de transaccións de bens e servizos: bens e servizos fornecidos polo afectado
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Xulgados e tribunais Outros órganos da administración xeral e do sector público autonómico con competencia na materia Publicación en diarios oficiais, portais web e outros medios de comunicación institucional
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



## COORDINACIÓN CON OUTRAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS

Fins do tratamento	<p>Coordinación das actuacións que se deban levar a cabo con outras Administracións Públicas</p> <p>Comunicación ao órgano competente das dilixencias de embargo para efectuar pagos e cobranzas dos debedores da Administración Tributaria e da Seguridade Social</p>
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	<p>Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria</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 de interesados	Persoas físicas e representantes legais
Categorías de datos	<p>Datos de categorías especiais: condenas ou infraccións penais</p> <p>Datos de infraccións administrativas</p> <p>Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI e enderezo postal e electrónico</p> <p>Datos de circunstancias sociais: licenzas, permisos, autorizacións e pertenza a colexios ou asociacións profesionais</p> <p>Datos económicos e financeiros: negocios e avais</p>
Categorías de destinatarios	<p>Administración autonómica</p> <p>Administración estatal</p>
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

<b>FUNDACIÓNS DE INTERESE GALEGO</b>	
Fins do tratamento	Funcións en materia de fundacións de interese galego que lle corresponda á Consellería de Facenda e Administración Pública, sobre as cales se exerza o protectorado
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 12/2006, do 1 de decembro, de fundacións de interese galego Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
Categorías de interesados	Membros das fundacións e representantes legais
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI e sinatura manuscrita Datos de características persoais: data e lugar de nacemento Datos académicos e profesionais: formación e emprego
Categorías de destinatarios	Non se prevén 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

<b>PROCEDIMENTOS DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL</b>	
Fins do tratamento	Tramitación das propostas de resolución dos expedientes de responsabilidade patrimonial
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento 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, do réxime xurídico do sector público
Categorías de interesados	Participantes nos procedementos de responsabilidade patrimonial
Categorías de datos	Datos de categoría especial: de saúde Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo electrónico e postal, teléfono e sinatura electrónica Datos de emprego: profesión
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Xulgados e Tribunais
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia

## RECLAMACIÓN, CONSULTAS, QUEIXAS E SUXESTIÓNS. RECLAMACIÓN E SOLICITUDES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS. SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

Fins do tratamento	<p>Xestión de reclamacións, consultas, queixas e suxestións da cidadanía no ámbito da Consellería de Facenda e Administración Pública</p> <p>Reclamacións e solicitudes recibidas relativas ao exercicio de dereitos en materia de protección de datos no ámbito da Consellería de Facenda e Administración Pública</p> <p>Solicitudes de acceso á información pública no ámbito da Consellería de Facenda e Administración Pública</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: 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 xeral de protección de datos, do 27 de abril de 2016 (Regulamento UE 2016/679)</p> <p>Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais</p> <p>Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía e calidade dos servizos públicos e da boa administración</p> <p>Lei 19/2013, do 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 de interesados	Cidadáns, solicitantes e representantes legais
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial: afiliación sindical</p> <p>Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico</p> <p>Datos de emprego: profesión e posto de traballo</p> <p>Datos económicos</p>
Categorías de destinatarios	<p>Administración autonómica</p> <p>Comisión de transparencia</p> <p>Administración estatal</p> <p>Xulgados e Tribunais</p>
Transferencias internacionais	Non están previstas transferencias internacionais dos datos

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

<b>RECLAMACIÓN ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS</b>	
Fins do tratamento	Xestión e tramitación das reclamacións económico-administrativas e demais recursos interpostos ante a Xunta Superior de Facenda
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento 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 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria
Categorías de interesados	Solicitantes e representantes legais
Categorías de datos	Datos de categoría especial: de saúde Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo electrónico e postal, imaxe, número Seguridade Social/mutualidade, tarxeta sanitaria, sinatura manuscrita, teléfono e número de rexistro persoal Datos de características persoais: estado civil, datos de familia, data e lugar de nacemento, idade e nacionalidade Datos académicos e profesionais: formacións, titulacións, experiencia profesional Datos de emprego: profesión, posto de traballo, datos non económicos de nómina e historial do traballador Datos económicos e financeiros: ingresos, rendas, datos bancarios, datos económicos da nómina
Categorías de destinatarios	Xulgados e Tribunais
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia
Medidas técnicas e organizativas de	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da



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

## SEGURIDADE LÓXICA E XESTIÓN DE INCIDENTES

Fins do tratamento	Xestión do acceso lóxico aos sistemas de información da Consellería Xestión e notificación dos incidentes e violacións de seguridade
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento
Detalle da base xurídica	Regulamento xeral de protección de datos, do 27 de abril de 2016 (Regulamento UE 2016/679) Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade no ámbito da administración electrónica
Categorías de interesados	Persoas de contacto para a xestión dos incidentes Persoas usuarias dos sistemas de información
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos; Detalles de emprego; Datos de navegación Outros datos: Datos tratados na xestión do incidente e/ou contidos na notificación do mesmo
Categorías de destinatarios	Axencia Española de Protección de Datos Centro Criptolóxico Nacional Forzas e corpos de seguridade Administracións públicas no exercicio das súas competencias Equipos de resposta a incidentes de seguridade e emerxencias informáticas
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
--	---

## XESTIÓN DE RISCOS E SEGUROS

Fins do tratamento	Xestión dos procedementos relativos a reclamacións na que os sinistros se atopen garantidos por unha póliza de seguros
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento RXPD: 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigaóns e o exercicio de dereitos específicos do responsable do tratamento ou do interesado no ámbito do Dereito laboral e da seguridade e protección social, na medida en que así o autorice o Dereito da Unión dos Estados membros ou un convenio colectivo con arranxo ao dereito dos Estados membros que estableza garantías adecuadas do respecto dos dereitos fundamentais e dos intereses do interesado
Detalle da base xurídica	Lei 50/1980, do 8 de outubro, de contrato de seguro
Categorías de interesados	Beneficiarios e asegurados
Categorías de datos	Datos de categoría especial: de saúde Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo electrónico e postal, sinatura manuscrita e teléfono Datos de características persoais: data e lugar de nacemento, estado civil, idade e datos de familia Datos de emprego: profesión e postos de traballo Datos económicos e financeiros: datos bancarios
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Entidades e corredurías de seguros
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
--	---

## XESTIÓN DO PAGO DE AXUDAS, ANTICIPOS E RETRIBUCIÓNS ESPECÍFICAS AOS EMPREGADOS PÚBLICOS

Fins do tratamento	Acción social a favor do persoal da Administración pública de Galicia. Xestión dos anticipos e das retribucións específicas do persoal da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia. Xestión de pagos a membros de tribunais
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento
Detalle da base xurídica	Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público Real decreto lei 2608 do 16 de decembro de 1929 sobre anticipos aos funcionarios públicos
Categorías de interesados	Empregados públicos
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo electrónico e postal e sinatura manuscrita Datos de características persoais: estado civil e datos de familia Datos de circunstancias sociais: datos do contorno familiar e social Datos de emprego: postos de traballo e datos non económicos de nómina Datos económicos e financeiros: ingresos e rendas, créditos, préstamos, avais, datos bancarios, datos económicos de nómina, hipotecas, historial de créditos e tarxetas de crédito
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Administración estatal Entidades bancarias
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

## XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS DA CONSELLERÍA

Fins do tratamento	Xestión, control e coordinación do persoal da consellería
Base xurídica do tratamento	<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.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento</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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, liberdade sindical</p> <p>Lei orgánica 3/2007, de 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 16/2010, de 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 19/2013, do 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>Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores</p> <p>Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público</p>
Categorías de interesados	Empregados públicos da Consellería de Facenda e Administración Pública
Categorías de datos	<p>Datos de categorías especiais: de saúde</p> <p>Datos de infraccións administrativas</p> <p>Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico, teléfono, imaxe, número Seguridade Social/mutualidade, tarxeta sanitaria, sinatura manuscrita e nacionalidade</p> <p>Datos de características persoais: estado civil, datos de familia, data e lugar de nacemento, número rexistro persoal e carné de conducir</p>

	<p>Datos académicos e profesionais: formacións, titulacións e experiencia profesional</p> <p>Datos de emprego: profesión e posto de traballo</p> <p>Datos económicos e financeiros: ingresos, rendas, datos bancarios e datos económicos da nómina</p> <p>Datos de control horario</p>
<p>Categorías de destinatarios</p>	<p>Administración autonómica</p> <p>Administración estatal</p> <p>Mutuas colaboradoras</p> <p>Representantes dos traballadores e organizacións sindicais</p> <p>Entidades aseguradoras</p> <p>Entidades bancarias</p> <p>Entidades colaboradoras na prestación de servizos</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>

## XESTIÓN ECONÓMICO-PATRIMONIAL DAS ENTIDADES PÚBLICAS

Fins do tratamento	Elaboración e xestión das propostas de adquisición ou alleamento dos títulos representativos da participación da Comunidade Autónoma no capital das sociedades mercantís públicas autonómicas ou participadas e doutras entidades públicas instrumentais Xestión de demandas de traballadores das entidades indicadas
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 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento de la administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
Categorías de interesados	Empregados públicos
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico, teléfono, e sinatura manuscrita Datos de características persoais: estado civil Datos de emprego: profesión e posto de traballo Datos económicos e financeiros: datos económicos de nómina
Categorías de destinatarios	Non se prevén 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



## XESTIÓN, PROTECCIÓN E DEFENSA PATRIMONIAL

Fins do tratamento	<p>Administración e xestión do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia</p> <p>Xestión do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia en procedementos especiais de sucesión</p> <p>Protección e defensa do patrimonio</p>
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	<p>Lei 33/2003, do 3 de novembro, do patrimonio das administracións públicas</p> <p>Lei 2/2006, do 14 de xuño, de dereito civil de Galicia</p> <p>Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia</p> <p>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas</p> <p>Real decreto do 24 de xullo de 1889 polo que se publica o Código civil</p>
Categorías de interesados	Solicitantes, interesados nas herdanzas, representantes legais e beneficiarios
Categorías de datos	<p>Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico, teléfono e sinatura manuscrita</p> <p>Datos de circunstancias sociais: características de aloxamento ou vivenda</p> <p>Datos económicos e financeiros: propiedades ou posesións, bens patrimoniais e datos bancarios</p>
Categorías de destinatarios	<p>Administración autonómica</p> <p>Notarías</p> <p>Xulgados e Tribunais</p> <p>Entidades financeiras</p> <p>Rexistros de propiedade</p> <p>Dirección Xeral do Catastro</p>
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

## INTERVENCIÓN XERAL DA COMUNIDADE AUTÓNOMA

<b>ACTUALIZACIÓN DA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCÍONS</b>	
Fins do tratamento	Subministración da información correspondente á administración autonómica galega na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS)
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.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento
Detalle da base xurídica	Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións Real decreto 130/2019, do 8 de marzo, polo que se regula a base de datos nacional de subvencións e a publicidade das subvencións e demais axudas públicas
Categorías de interesados	Beneficiarios
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e enderezo electrónico Tipo e importe da subvención
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Administración estatal
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

## CONTROL FINANCIERO E AUDITORÍAS DE FONDOS COMUNITARIOS E SUBVENCÍONS

Fins do tratamento	Control financeiro de subvencións, control dos fondos comunitarios e realización de auditorías dos fondos europeos FEMP, FEDER, FSE e FEAGA/FEADER como organismo de certificación
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.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento RXPD: 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigaóns e o exercicio de dereitos específicos do responsable do tratamento ou do interesado no ámbito do Dereito laboral e da seguridade e protección social, na medida en que así o autorice o Dereito da Unión dos Estados membros ou un convenio colectivo con arranxo ao dereito dos Estados membros que estableza garantías adecuadas do respecto dos dereitos fundamentais e dos intereses do interesado
Detalle da base xurídica	Regulamento (UE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, polo que se establecen disposicións comúns relativas ao fondo europeo de desenvolvemento rexional, ao fondo social europeo, ao fondo de cohesión, ao fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural e ao fondo europeo marítimo e da pesca, e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao fondo europeo de desenvolvemento rexional, ao fondo social europeo, ao fondo de cohesión e ao fondo europeo marítimo e da pesca Regulamento delegado (UE) nº 480/2014 da Comisión, do 3 de marzo de 2014, que complementa o Regulamento (UE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello
Categorías de interesados	Beneficiarios
Categorías de datos	Datos de categoría especial: de saúde, circunstancias sociais desfavorables e orixe racial ou étnico Datos sobre violencia de xénero Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico, teléfono, sinatura manuscrita e electrónica Datos de características persoais: data e lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, estado civil, datos de familia, características aloxamento e vivenda Datos académicos ou profesionais: formación, titulacións e experiencia profesional Datos de emprego: profesión e posto de traballo

	Datos económicos e financeiros: actividades e negocios, avais, ingresos, rendas, número de conta bancaria e subsidios e beneficios
Categorías de destinatarios	<p>Administración autonómica</p> <p>Administración estatal</p> <p>Administración europea</p> <p>Entidades auditoras</p> <p>Consello de Contas</p>
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

<b>CONTROL FINANCEIRO E AUDITORÍAS DO SECTOR PÚBLICO</b>	
Fins do tratamento	Control financeiro e realización de auditorías ás entidades do sector público autonómico
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.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento 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 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia
Categorías de interesados	Persoas físicas e representantes de persoas xurídicas, empregados, beneficiarios, paciente
Categorías de datos	Datos de categoría especial: de saúde Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal, sinatura manuscrita e electrónica Datos de características persoais: data e lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, estado civil, datos de familia e característica de aloxamento ou vivenda Datos académicos ou profesionais: formación, titulacións, experiencia profesional Datos de emprego: profesión e posto de traballo Datos económicos e financeiros: actividades, negocios, ingresos, rendas, avais, datos económicos de nómina, subsidios e beneficios
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Consello de Contas
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

## FISCALIZACIÓN DAS CONSELLERÍAS DA XUNTA DE GALICIA

Fins do tratamento	<p>Fiscalización dos partes de nómina, dos anticipos de nómina, e do recoñecemento do complemento de antigüidade por cumprimento de trienios dos empregados públicos</p> <p>Fiscalización de ingresos ao tesouro e de pagos devoltos polas entidades bancarias</p> <p>Fiscalización de prestacións non contributivas</p> <p>Fiscalización de mesas de contratación, convenios e subvencións</p> <p>Fiscalización e pago en concepto de responsabilidade civil e custas procesuais en procedementos relativos a menores tutelados pola Xunta de Galicia</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: 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>
Detalle da base xurídica	Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia
Categorías de interesados	Empregados públicos, representantes legais, cidadáns, solicitantes e beneficiarios, persoas menores, proxenitores ou titores
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial: condenas ou infraccións penais</p> <p>Datos sobre violencia de xénero, circunstancias sociais desfavorables e Renda de Inclusión Social de Galicia</p> <p>Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI e número mutualidade/Seguridade Social</p> <p>Datos do contorno familiar e social</p> <p>Datos do emprego: profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina e historial do traballador</p> <p>Datos económicos e financeiros: datos bancarios e datos económicos de nómina</p>



Categorías de destinatarios	de	Administración autonómica Xulgados e Tribunais
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	de	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

## XESTIÓN CONTABLE DA COMUNIDADE AUTÓNOMA

Fins do tratamento	Xestión e control da contabilidade pública da comunidade autónoma
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.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento
Detalle da base xurídica	Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia
Categorías de interesados	Persoas físicas e representantes de persoas xurídicas
Categorías de datos	Datos de categoría especial: condenas ou infraccións penais Datos de infraccións administrativas Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico Datos de emprego: actividade e profesión Datos económicos e financeiros: datos bancarios
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Consello de Contas Xulgados e Tribunais
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia

## DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS

<b>XESTIÓN DOS CUSTOS DE PERSOAL</b>	
Fins do tratamento	<p>Análise, seguimento e cuantificación dos custos de persoal</p> <p>Estudio, análise e emisión de informes sobre estruturas orgánicas da administración autonómica, e sobre as modificacións das relacións de postos de traballo</p> <p>Elaboración de informes para a determinación ou modificacións das condicións retributivas do persoal</p> <p>Elaboración de informes sobre as ofertas de emprego público</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: 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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, liberdade sindical</p> <p>Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres</p> <p>Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas</p> <p>Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais</p> <p>Lei 16/2010, de 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 19/2013, do 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>Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores</p> <p>Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público</p>
Categorías de interesados	Empregados públicos
Categorías de datos	Datos de categoría especial: de saúde

	<p>Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico, teléfono, sinatura manuscrita, número mutualidade/Seguridade Social e número de rexistro persoal</p> <p>Datos de características persoais: datos de familia</p> <p>Datos académicos e profesionais: profesión e posto de traballo</p> <p>Datos económicos e financeiros: datos bancarios e datos económicos de nómina</p>
Categorías de destinatarios	Administración autonómica
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

## DIRECCIÓN XERAL DE POLÍTICA FINANCEIRA, TESOURO E FONDOS EUROPEOS

<b>EXECUCIÓN DE PAGAMENTOS E ARQUEO DE INGRESOS</b>	
Fins do tratamento	Execución dos pagamentos e arqueo dos ingresos da Comunidade Autónoma
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 8/1991, do 23 de xullo, de reforma da Lei 1/1989, do 2 de xaneiro, do servizo galego de saúde Lei 13/1991, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia
Categorías de interesados	Beneficiarios e cidadanía
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos e DNI Datos bancarios: número de conta Datos del concepto de pago/ingreso
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Axencia Estatal de Administración Tributaria Instituto Nacional da Seguridade Social Entidades bancarias
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 DE CONTAS BANCARIAS DA TESOURERÍA DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA

Fins do tratamento	Registro das persoas responsables da xestión e custodia das contas bancarias onde se depositan os fondos que integran a Tesourería 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
Detalle da base xurídica	Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia
Categorías de interesados	Persoas responsables da xestión e custodia das contas bancarias da Tesourería
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome, apelidos, DNI, enderezo electrónico e teléfono Datos de emprego: posto de traballo
Categorías de destinatarios	Consello de Contas
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

## XESTIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMENTO E CONTROL DOS FONDOS E PROGRAMAS COMUNITARIOS

Fins do tratamento	<p>Xestión, coordinación e seguimento dos programas operativos FEDER (Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional) e FCI (Fondo de Compensación Interterritorial) procedentes da Unión Europea, cumprindo coas obrigas recollidas nos regulamentos europeos de aplicación</p> <p>Xestión, coordinación e seguimento das axudas cofinanciadas con FSE (Fondo Social Europeo) e outros programas comunitarios</p> <p>Seguimento e avaliación dos fondos comunitarios. Inspección e control</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: 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>
Detalle da base xurídica	<p>Regulamento (UE) nº 1301/2013, do 17 de decembro de 2013, sobre o fondo europeo de desenvolvemento rexional e sobre disposicións específicas relativas ao obxectivo de investimento en crecemento e emprego</p> <p>Regulamento (UE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, polo que se establecen disposicións comúns relativas ao fondo europeo de desenvolvemento rexional, ao fondo social europeo, ao fondo de cohesión, ao fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural e ao fondo europeo marítimo e da pesca, e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao fondo europeo de desenvolvemento rexional, ao fondo social europeo, ao fondo de cohesión e ao fondo europeo marítimo e da pesca</p> <p>Regulamento (UE) nº 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo ao fondo social europeo</p>

		Regulamento (UE, Euratom) 1046/2018 do Parlamento Europeo e do Consello do 18 de xullo de 2018 sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión, polo que se modifican os Regulamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 e (UE) nº 283/2014 e a Decisión nº 541/2014/UE
Categorías interesados	de	Solicitantes e representantes legais
Categorías de datos		<p>Categorías especiais de datos: orixe étnico ou racial, datos relativos á saúde, condición de persoa vulnerable ou en risco de exclusión social. Condenas ou infraccións penais</p> <p>Datos identificativos: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico, sinatura manuscrita e electrónica, nacionalidade, idade e teléfono</p> <p>Datos académicos e profesionais: formación</p> <p>Datos de emprego: profesión, posto de traballo e situación laboral</p> <p>Datos económicos e financeiros: ingresos e datos bancarios</p>
Categorías destinatarios	de	<p>Administración autonómica</p> <p>Administración europea</p> <p>Administración estatal</p> <p>Autoridade auditora</p> <p>Xulgados e Tribunais</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	de	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



## XESTIÓN DA CAIXA XERAL DE DEPÓSITOS

Fins do tratamento	Xestión dos depósitos e fianzas realizados na Caixa Xeral de Depósitos 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
Detalle da base xurídica	Real decreto 937/2020, do 27 de outubro, polo que se aproba o Regulamento da caixa xeral de depósitos
Categorías de interesados	Persoas físicas e representantes legais
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos e DNI Datos bancarios
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Entidades bancarias
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

## XESTIÓN DE OPERACIÓNS FINANCEIRAS E CONTRATACIÓN DE VALORES

Fins do tratamento	Xestionar as operacións de endebedamento e garantía, así como as funcións que correspondan á comunidade autónoma en materia de contratación de valores
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 anual de orzamentos da Comunidade Autónoma de Galicia Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia
Categorías de interesados	Representantes legais
Categorías de datos	Datos identificativos: nome, apelidos, DNI e sinatura manuscrita Datos de emprego: profesión e posto de traballo Datos bancarios
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Administración estatal
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

## XESTIÓN E SUPERVISIÓN DE ENTIDADES E DISTRIBUIDORES DE SEGUROS, REASEGUROS E MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL

Fins do tratamento	<p>Rexistro administrativo de distribuidores de seguros e reaseguros da Comunidade Autónoma de Galicia (Rexistro de mediadores de seguros, corredores e os seus altos cargos/Rexistro de entidades aseguradoras e os seus altos cargos)</p> <p>Supervisión e inspección das entidades e distribuidores de seguros, axencias aseguradoras, reaseguradoras e mutualidades de previsión social</p>
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	<p>Lei 20/2015, do 14 de xullo, de ordenación, supervisión e solvencia das entidades aseguradoras e reaseguradoras.</p> <p>Real decreto-lei 3/2020, do 4 de febreiro, de medidas urxentes polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español diversas directivas da Unión Europea no ámbito da contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de plans e fondos de pensións; do ámbito tributario e de litixios fiscais</p>
Categorías de interesados	Persoal das entidades
Categorías de datos	<p>Datos identificativos: nome, apelidos, DNI, firma manuscrita, firma electrónica e teléfono</p> <p>Datos académicos e profesionais: formacións, titulacións e experiencia profesional</p> <p>Datos de emprego: profesión e posto de traballo</p> <p>Datos económicos, financeiros e de seguros: datos de solvencia, avais, seguros e datos bancarios</p>
Categorías de destinatarios	<p>Administración autonómica</p> <p>Administración estatal</p> <p>Publicación no Portal Corporativo da Xunta de Galicia e no Punto Único de Información (PUI) de distribuidores de seguros e de reaseguros</p>
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

## DIRECCIÓN XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

<b>REXISTROS DE ACTIVIDADES E BENS PATRIMONIAIS DE ALTOS CARGOS</b>	
Fins do tratamento	Custodia e xestión dos rexistros de actividades e de bens patrimoniais de altos cargos da Administración autonómica de Galicia e entidades do sector público autonómico
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 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno
Categorías de interesados	Altos cargos da Administración autonómica de Galicia e entidades do sector público autonómico
Categorías de datos	<p>Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico</p> <p>Datos de circunstancias sociais: características de aloxamento, vivenda, propiedades e posesións</p> <p>Datos de emprego: profesión e posto de traballo</p> <p>Datos económicos, financeiros e de seguros: investimentos, bens patrimoniais, créditos, préstamos, avais, seguros, datos económicos de nómina, deducións impositivas, plans de pensións e xubilación, dereitos e obrigas</p>
Categorías de destinatarios	<p>Parlamento de Galicia</p> <p>Xulgados e Tribunais</p> <p>Ministerio Fiscal</p> <p>Defensor do Pobo</p> <p>Valedor do Pobo</p> <p>Consello de Contas</p> <p>Publicación no Portal de transparencia e goberno aberto</p>
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 DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DO PERSOAL. ELECCIÓN SINDICAIS

Fins do tratamento	Xestión do rexistro de órganos de representación do persoal Coordinación e apoio ás eleccións sindicais
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento RXPD: 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigaóns e o exercicio de dereitos específicos do responsable do tratamento ou do interesado no ámbito do Dereito laboral e da seguridade e protección social, na medida en que así o autorice o Dereito da Unión dos Estados membros ou un convenio colectivo con arranxo ao dereito dos Estados membros que estableza garantías adecuadas do respecto dos dereitos fundamentais e dos intereses do interesado
Detalle da base xurídica	Lei orgánica 1/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores
Categorías de interesados	Empregados públicos
Categorías de datos	Datos de categoría especial: afiliación sindical Datos de carácter identificativo: nome e apelidos e DNI Datos de características persoais: data de nacemento, sexo Datos académicos ou profesionais: experiencia profesional Datos de emprego: posto de traballo
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Organizacións sindicais Mesas electorais
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



organizativas de seguridade	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 DOS CONTRATOS DE ALTA DIRECCIÓN

Fins do tratamento	Xestión do rexistro dos contratos de alta dirección que non teñan a consideración de altos cargos
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 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno
Categorías de interesados	Persoal de alta dirección
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI Datos de emprego: posto de traballo, entidade Datos económicos, financeiros e de seguros: retribucións brutas anuais
Categorías de destinatarios	Xulgados e Tribunais Publicación no Portal de transparencia e goberno aberto
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

## SELECCIÓN DE PERSOAL, LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL E CONCURSOS DE TRASLADOS

Fins do tratamento	<p>Xestión dos procesos selectivos do persoal funcionario e laboral ao servizo da administración pública autonómica galega(*)</p> <p>Xestión das listas de contratación temporal, tanto de persoal funcionario como laboral(*)</p> <p>Xestión dos concursos ordinarios de traslados do persoal funcionario e laboral ao servizo da administración pública autonómica galega(*)</p> <p>*Agás persoal docente, persoal da administración de xustiza e persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde</p>
Base xurídica do tratamento	<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.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento</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.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 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres</p> <p>Lei 16/2010, de 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 legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores</p> <p>Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público</p>
Categorías de interesados	<p>Participantes nos procesos selectivos, concursos de traslados e persoas inscritas nas listas de contratación temporal</p>
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial: de saúde</p> <p>Datos de infraccións administrativas</p> <p>Datos sobre violencia de xénero</p>

	<p>Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico, imaxe, número mutualidade/Seguridade Social, tarxeta sanitaria, sinatura manuscrita e electrónica, teléfono</p> <p>Datos de características persoais: estado civil, datos de familia, data e lugar de nacemento, nacionalidade, número de rexistro persoal</p> <p>Datos académicos e profesionais: formacións, titulacións, experiencia profesional</p> <p>Datos de detalles do emprego: posto de traballo, situacións administrativas</p>
Categorías de destinatarios	<p>Administración autonómica</p> <p>Administración estatal con competencias na materia</p> <p>Publicación no Diario Oficial de Galicia e portais web</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. 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>

## XESTIÓN ADMINISTRATIVA DOS RECURSOS HUMANOS

<p>Fins do tratamento</p>	<p>Xestión do rexistro central do persoal e coordinación dos rexistros de persoal das distintas consellerías e entes da administración autonómica galega agás persoal docente, persoal da administración de xustiza e persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde</p> <p>Xestión do rexistro de persoal eventual</p> <p>Xestión das situacións administrativas do persoal</p> <p>Solicitudes de incapacidades, excedencias e reingresos</p> <p>Xestión dos procedementos de provisión de postos de traballo</p> <p>Recoñecemento profesional do persoal. Sistema de carreira profesional. Recoñecemento de trienios</p> <p>Procesos de funcionarización do persoal fixo</p> <p>Xubilacións, prolongacións no servizo activo e coordinación de expedientes de xubilación parcial do persoal laboral</p> <p>Reclamacións previas, resolución de recursos administrativos e tramitación de procedementos xudiciais en materia de persoal</p> <p>Emisión de informes e propostas de resolución dos expedientes en materia de incompatibilidades</p> <p>Tramitación dos expedientes disciplinarios e cumprimento do mandato xudicial de inhabilitación de persoal empregado público</p>
<p>Base xurídica do tratamento</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.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento</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.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>Detalle da base xurídica</p>	<p>Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres</p> <p>Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas</p> <p>Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero</p>

		<p>Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia</p> <p>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno</p> <p>Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia</p> <p>Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores</p> <p>Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público</p> <p>Decreto 22/1985, do 14 de febreiro, sobre aplicación da Lei de incompatibilidades na administración galega</p>
Categorías interesados	de	Empregados públicos
Categorías de datos		<p>Datos de categoría especial: de saúde. Afiliación sindical. Condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de infraccións administrativas</p> <p>Datos sobre violencia de xénero</p> <p>Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal, electrónico, teléfono, nacionalidade, número de rexistro persoal, sinatura manuscrita e electrónica, imaxe, número mutualidade/Seguridade Social e tarxeta sanitaria</p> <p>Datos de características persoais: data e lugar de nacemento, idade e estado civil</p> <p>Datos de circunstancias sociais: datos de familia</p> <p>Datos académicos e profesionais: formacións, titulacións e experiencia profesional</p> <p>Datos de detalle do emprego: profesión, posto de traballo e corpo ao que pertence</p> <p>Datos económicos e financeiros: licencias comerciais ou de actividade</p>
Categorías destinatarios	de	<p>Administración autonómica e entidades do sector público autonómico</p> <p>Administración estatal</p> <p>Administración local</p> <p>Universidades do Sistema universitario de Galicia</p> <p>Xulgados e Tribunais</p> <p>Organizacións sindicais</p> <p>Publicación no Diario Oficial de Galicia</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	de	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

## XESTIÓN DO FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

Fins do tratamento	Xestión das axudas de carácter social para empregados públicos da administración autonómica
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos RXPD: 9.2.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
Detalle da base xurídica	Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público
Categorías de interesados	Empregados públicos e beneficiarios
Categorías de datos	Datos de categoría especial: de saúde Datos de carácter identificativo: nome e apelidos e DNI, padrón municipal Datos económicos e financeiros: ingresos Datos de emprego: posto de traballo
Categorías de destinatarios	Administración autonómica
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
--	---



## DIRECCIÓN XERAL DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

<b>DESENVOLVEMENTO DO PORTAL DE TRANSPARENCIA E GOBERNO ABERTO</b>	
Fins do tratamento	Desenvolver, en colaboración coa Axencia Para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, as accións que permitan incrementar o nivel de calidade e transparencia da información pública que difunde o sector público autonómico a través do Portal de transparencia e goberno aberto
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 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno
Categorías de interesados	Beneficiarios de subvencións públicas Altos cargos da Administración Autonómica Persoal eventual da Administración Autonómica Persoal da Administración Autonómica con liberación sindical Persoal da Administración Autonómica con contrato de alta dirección
Categorías de datos	Datos de categoría especial: afiliación sindical Datos de carácter identificativo: nome, apelidos Datos económicos Datos laborais
Categorías de destinatarios	Publicación no Portal de transparencia e goberno aberto
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 XERAL DE CONTRATISTAS E CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO

Fins do tratamento	<p>Facilitar aos operadores económicos a acreditación por medios electrónicos das súas condicións de aptitude e solvencia para contratar coas administracións e entidades do sector público</p> <p>Xestión e control do Rexistro Xeral de Contratos da Comunidade Autónoma. Xestión do rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do sector público. Centralizar a operativa de xestión e explotación da información relativa aos contratos formalizados e os contratos menores adjudicados pola Administración xeral da Xunta de Galicia e as entidades instrumentais integrantes do sector público</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 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público</p> <p>Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno</p>
Categorías de interesados	Licitadores e contratistas do sector público autonómico, e os seus representantes legais
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial: condenas ou infraccións penais</p> <p>Datos de infraccións administrativas</p> <p>Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico, teléfono, sinatura manuscrita</p> <p>Datos económicos e financeiros: solvencia económica</p> <p>Datos de emprego: datos profesionais</p>
Categorías de destinatarios	<p>Administración autonómica</p> <p>Administración estatal</p> <p>Publicación a través dos diarios oficiais, páxinas web e outros medios de comunicación institucional</p>
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

## SECRETARÍA DA XUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Fins do tratamento	Xestión dos membros da Xunta Consultiva Xestión das actas de reunión da Xunta Consultiva Envío de boletíns de información
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 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración
Categorías de interesados	Membros da Xunta Consultiva Subscritores do boletín informativo emitido pola Xunta Consultiva
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome, apelidos, DNI, sinatura manuscrita, enderezo electrónico, teléfono Datos de emprego: posto de traballo
Categorías de destinatarios	Administración pública autonómica Publicación dos nomeamentos dos membros da Xunta Consultiva
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

## XESTIÓN DAS QUEIXAS, SUXESTIÓNS E SOLICITUDES DE ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA

Fins do tratamento	Xestión das queixas e suxestións da cidadanía presentadas no ámbito da administración xeral e do sector público autonómico Xestión das solicitudes de acceso á información pública presentadas no ámbito da administración xeral e do sector público autonómico
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	Lei orgánica 3/1981, do 6 de abril, do Defensor do Pobo Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía e calidade dos servizos públicos e da boa administración Lei 6/1984, do 5 de xuño, do Valedor do Pobo de Galicia Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno
Categorías de interesados	Cidadanía, solicitantes e representantes legais
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, enderezo postal e electrónico e sinatura manuscrita e electrónica
Categorías de destinatarios	Administración autonómica Comisión de transparencia Administración estatal Xulgados e Tribunais Valedor do Pobo Defensor do Pobo
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
--	---