

**REXISTRO DAS  
ACTIVIDADES DE  
TRATAMENTO DO  
INSTITUTO GALEGO  
DA VIVENDA E SOLO  
(IGVS)**

## Índice

|  |    |
|--|----|
| Adquisición, desenvolvemento e venda de solo empresarial e residencial.....                                  | 4  |
| Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública..... | 6  |
| Axentes do proceso edificatorio.....   | 8  |
| Axudas ao alugamento de vivenda.....   | 10 |
| Axudas e subvencións en materia de vivenda.....  | 12 |
| Axudas para a rehabilitación edificatoria: eficiencia enerxética e conservación.....                         | 14 |
| Bono de alugueiro social.....  | 16 |
| Compensación a persoas arrendadoras.....   | 18 |
| Consultas e información en materia de vivenda.....   | 20 |
| Contratación administrativa xeral.....   | 21 |
| Directorio de axentes colaboradores en materia de rehabilitación.....  | 23 |
| Inspección de vivenda.....   | 25 |
| Inventario do Patrimonio do IGVS.....  | 27 |
| Laboratorios e entidades de control de calidade de edificación.....  | 28 |
| Préstamos cualificados para a rehabilitación de edificios e vivendas.....                                    | 30 |
| Procedementos de responsabilidade patrimonial.....   | 32 |
| Programa Rexurbe.....  | 34 |
| Reclamacións dos adxudicatarios de vivenda de promoción pública.....   | 35 |
| Reclamacións en materia de patrimonio do IGVS.....   | 37 |
| Recursos, reclamacións e procedementos xudiciais.....  | 39 |
| Rexistro de demandantes de Vivenda Protexida.....  | 41 |
| Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....   | 43 |
| Subvencións a concellos para infravivenda e para vivendas de titularidade municipal.                         | 45 |
| Tramitación de queixas, suxestións e reclamacións.....   | 47 |
| Tramitación dos convenios, acordos de colaboración, protocolos e encargos a medios propios.....              | 49 |
| Trámite de alegacións no período de participación pública.....   | 51 |
| Xestión e financiamento de Vivendas de Promoción Pública e locais de titularidade do IGVS.....               | 53 |
| Xestión das fianzas de aluguer.....  | 55 |
| Xestión do persoal.....  | 57 |

Xestión económica, orzamentaria e control interno.....59

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

| <b>Adquisición, desenvolvemento e venda de solo empresarial e residencial</b> |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Adquisición de solo polos distintos procedementos para finalidades de dispor aos empresarios de solo empresarial de promoción pública e a cidadanía poder optar a vivendas protexidas en réxime de alugamento ou propiedade.   |
| Base xurídica do tratamento   | RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.<br>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.<br>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 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.<br>Lei 3/2022, do 18 de outubro, de áreas empresariais de Galicia.<br>Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspón ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014.<br>Decreto 253/2007, do 13 de decembro, de réxime xurídico do solo e das edificacións promovidas polo Instituto Galego da Vivenda e Solo.<br>Decreto 63/2015, do 23 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do solo empresarial xestionado polo IGVS.<br>Decreto 175/2020, do 15 de outubro, polo que se regula o Censo de Solo Empresarial de Galicia e o seu réxime sancionador. |
| Categorías de interesados   | Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Personar usuarias; Provedores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas.  |
| Categorías de datos   | Datos de categoría especial:<br>Datos relativos á saúde.<br>Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica);<br>Información comercial (actividades e negocios); económicos, financeiros e de  |

|   |  |
|---|--|
|   | seguros (datos bancarios);<br>Outros Datos:<br>Discapacidades físicas e intelectuais.  |
| Categorías de destinatarios   | Non están previstas comunicacións 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade                            | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.   |

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

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

|   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Atención de solicitudes relativas ao exercicio de dereitos, reclamacións e consultas en materia de protección de datos. Tramitación das solicitudes de acceso á información pública no ámbito da transparencia administrativa.   |
| Base xurídica do tratamento   | RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.   |
| Detalle da base xurídica  | Regulamento Xeral de Protección de Datos, do 27 de abril de 2016 (Regulamento UE 2016/679).<br>Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.<br>Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno.<br>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno.  |
| Categorías de interesados   | Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.  |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica).  |
| Categorías de destinatarios   | Axencia Española de Protección de Datos.<br>Comisión de Transparencia de Galicia.  |
| 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. |
| Medidas técnicas e  | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas  |

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

# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Axentes do proceso edificatorio

|   |   |
|---|---|
| Fins do tratamento  | Xestión dos datos dos axentes que interveñen no proceso edificatorio.<br>Xestión da promoción da vivenda pública, solo empresarial, procedementos de construción de vivendas e licitacións.   |
| Base xurídica do tratamento   | RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.<br>RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.  |
| Detalle da base xurídica  | Lei 38/1999, do 5 de novembro, da Ordenación da Edificación.<br>Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.<br>Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público.<br>Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación.  |
| Categorías de interesados   | Provedores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (persoas de contacto).   |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Circunstancias sociais (licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios); transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado). |
| Categorías de destinatarios   | Entidades locais.<br>Páxinas web e outros medios de comunicación institucional.<br>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.   |
| Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo) | Non están previstas transferencias internacionais dos datos.  |
| Prazos previstos para a supresión dos datos                               | Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos  |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>  |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade | <p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p> |

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Axudas ao alugamento de vivenda

|  |  |
|--|--|
| Fins do tratamento   | Xestión e tramitación das axudas ao alugamento de vivenda.   |
| Base xurídica do tratamento  | RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.<br>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 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións<br>Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.<br>Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.<br>Decreto 97/2014, do 24 de xullo, polo que se establece a estrutura orgánica do Instituto Galego da Vivenda e Solo.   |
| Categorías interesados de  | Persoas beneficiarias; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Outras persoas (datos dos membros da unidade familiar).  |
| Categorías de datos  | Datos de categoría especial:<br>Datos relativos á saúde.<br>Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica);<br>Características persoais (datos de familia, data de nacemento, idade);<br>Circunstancias sociais (propiedades, posesións); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios, datos económicos da nómina, subsidios, beneficios).<br>Outros Datos:<br>Datos sobre violencia de xénero; Circunstancias sociais desfavorables. |
| Categorías destinatarios de  | Ministerio con competencias en materia de vivenda.<br>Base de Datos Nacional de Subvencións.   |
| 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.   |

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Axudas e subvencións en materia de vivenda

|   |   |
|---|---|
| Fins do tratamento                                      | Xestión e tramitación das axudas e subvencións.   |
| Base xurídica do tratamento                             | RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.<br>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 38/2003, do 17 de novembro, xeral de Subvencións.<br>Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.<br>Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.   |
| Categorías de interesados                               | Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.   |
| Categorías de datos                                     | Datos de categoría especial:<br>Datos relativos á saúde.<br>Datos de condenas ou infraccións penais.<br>Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica);<br>Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, idade, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda; propiedades, posesións); Detalles de Emprego (historial do traballador); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos deducións impositivas, impostos).<br>Outros Datos:<br>Infraccións administrativas. Circunstancias sociais desfavorables. |
| Categorías de destinatarios                             | Base de Datos Nacional de Subvencións.<br>Páxinas web e outros medios de comunicación institucional.  |
| Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo) | Non están previstas transferencias internacionais dos datos.  |

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

# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Axudas para a rehabilitación edificatoria: eficiencia enerxética e conservación.

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Fins do tratamento          | Xestión e tramitación das subvencións e axudas dos programas da eficiencia enerxética, sostibilidade, de fomento da conservación e da mellora da seguridade de utilización e accesibilidade en vivendas.  |
| Base xurídica do tratamento | RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.<br>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 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.<br>Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.<br>Real Decreto 737/2020, do 4 de agosto, polo que se regula o programa de axudas para actuacións de rehabilitación enerxética en edificios existentes e régúlase a concesión directa das axudas deste programa ás comunidades autónomas e cidades de Ceuta e Melilla.<br>Real Decreto 691/2021, do 3 de agosto, polo que se regulan as subvencións para outorgar a actuacións de rehabilitación enerxética en edificios existentes, en execución do Programa de rehabilitación enerxética para edificios existentes en municipios de reto demográfico (Programa PREE 5000), incluído no Programa de rexeneración e reto demográfico do Plan de rehabilitación e rexeneración urbana do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, así como a súa concesión directa ás comunidades autónomas. |
| Categorías de interesados   | Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.  |
| Categorías de datos         | Datos de categoría especial:<br>Datos relativos á saúde.<br>Datos de condenas ou infraccións penais.<br>Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica);<br>Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia,   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda; propiedades, posesións; licenzas, permisos, autorizacións); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios).</p> <p>Outros Datos:<br/>Infraccións administrativas; Circunstancias sociais desfavorables.</p>   |
| Categorías de destinatarios   | <p>Base de Datos Nacional de Subvencións.<br/>Xulgados e tribunais.<br/>Páxinas web e outros medios de comunicación institucional.<br/>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.</p>   |
| Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo) | <p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>   |
| Prazos previstos para a supresión dos datos                               | <p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p> |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade                            | <p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>   |

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Bono de alugueiro social

|   |   |
|---|---|
| Fins do tratamento  | Xestión e tramitación das solicitudes para a comprobación dos requisitos para a concesión da prestación.  |
| Base xurídica do tratamento   | RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.<br>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 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.<br>Decreto 97/2014, do 24 de xullo, polo que se establece a estrutura orgánica do Instituto Galego da Vivenda e Solo.   |
| Categorías de interesados   | Persoas beneficiarias; Persoas propietarias ou arrendatarias, Persoas solicitantes; Outras persoas (datos dos membros da unidade familiar).   |
| Categorías de datos   | Datos de categoría especial:<br>Datos relativos á saúde.<br>Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica);<br>Características persoais (datos de familia, data de nacemento);<br>Circunstancias sociais (datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións);<br>Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios, datos económicos da nómina, subsidios, beneficios).<br>Outros Datos:<br>Datos sobre violencia de xénero; Circunstancias sociais desfavorables. |
| Categorías de destinatarios   | Ministerio con competencias en materia de vivenda.<br>Base de Datos Nacional de Subvencións.  |
| 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.   |

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Compensación a persoas arrendadoras

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Fins do tratamento          | Xestión dos fondos estatais transferidos para compensar ás persoas propietarias de vivendas que se vexan afectadas pola suspensión extraordinaria dos procedementos xudiciais de desafiuzamento e/ou pola suspensión nos xulgados dos lanzamentos da vivenda por encontrarse as persoas inquilinas en situación de vulnerabilidade.   |
| Base xurídica do tratamento | RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.   |
| Detalle da base xurídica    | <p>Real Decreto-Lei 11/2020, do 31 de marzo, polo que se adoptan medidas urxentes complementarias no ámbito social e económico para facer fronte ao COVID-19.</p> <p>Real Decreto-Lei 37/2020, do 22 de decembro, de medidas urxentes para facer fronte ás situacións de vulnerabilidade social e económica no ámbito da vivenda e en materia de transportes.</p> <p>Real Decreto 401/2021, do 8 de xuño, polo que se aproban as medidas necesarias para que as comunidades autónomas poidan utilizar os recursos do Plan Estatal de Vivenda 2018-2021, a fin de facer fronte ás compensacións que procedan, e polo que se establece o procedemento para o recoñecemento da compensación aos propietarios e arrendadores a que se refiren os artigos 1 e 1 bis da Real Decreto-lei 11/2020, do 31 de marzo, polo que se adoptan medidas urxentes complementarias no ámbito social e económico para facer fronte ao COVID-19.</p> <p>Real Decreto-Lei 16/2021, do 3 de agosto, polo que se adoptan medidas de protección social para facer fronte a situacións de vulnerabilidade social e económica.</p> <p>Real Decreto-Lei 21/2021, do 26 de outubro, polo que se prorrogan as medidas de protección social para facer fronte a situacións de vulnerabilidade social e económica.</p> <p>Real Decreto-Lei 2/2022, do 22 de febreiro, polo que se adoptan medidas urxentes para a protección dos traballadores autónomos, para a transición cara aos mecanismos estruturais de defensa do emprego, e para a recuperación económica e social da illa da Palma, e prorróganse determinadas medidas para facer fronte a situacións de vulnerabilidade social e económica.</p> |
| Categorías interesados de   | Persoas beneficiarias; Persoas propietarias ou arrendatarias, Persoas solicitantes.   |

|   |  |
|---|--|
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios); Transaccións de bens e servizos (compensacións/indemnizacións).  |
| Categorías de destinatarios   | Ministerio con competencias en materia de vivenda.   |
| 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade                            | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.   |

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Consultas e información en materia de vivenda

|   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Xestión das consultas recibidas sobre información de habitabilidade.   |
| Base xurídica do tratamento   | RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.<br>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.  |
| Detalle da base xurídica  | Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.<br>Decreto 29/2010, do 4 de marzo de 2010, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.   |
| Categorías de interesados   | Persoas solicitantes.  |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, teléfono).  |
| Categorías de destinatarios   | Non están previstas comunicacións 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade                            | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.   |

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Contratación administrativa xeral

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Fins do tratamento          | Xestión dos procesos de licitación e adjudicación de contratos administrativos. Tramitación dos expedientes e formalización dos contratos.  |
| Base xurídica do tratamento | RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.<br>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.<br>RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.   |
| Detalle da base xurídica    | Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno.<br>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.<br>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno.<br>Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público.   |
| Categorías de interesados   | Persoal; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.   |
| Categorías de datos         | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (creacións artísticas, literarios, científicas ou técnicas); Económicos, financeiros e de seguros (créditos, préstamos, avais, datos bancarios); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado). |
| Categorías de destinatarios | Consellería de Facenda e Administración Pública.<br>Xulgados e tribunais.<br>Consello de Contas.<br>Páxinas web e outros medios de comunicación institucional.<br>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.  |
| Transferencias              | Non están previstas transferencias internacionais dos datos.  |

|  |  |
|--|--|
| internacionais de datos<br>(fóra do Espazo<br>Económico Europeo) |  |
| Prazos previstos para a<br>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.<br>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<br>organizativas de<br>seguridade             | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.   |

# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Directorio de axentes colaboradores en materia de rehabilitación

|   |   |
|---|---|
| Fins do tratamento  | Xestión das solicitudes para a inscrición no directorio de axentes colaboradores en materia de rehabilitación.  |
| Base xurídica do tratamento   | RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.   |
| Detalle da base xurídica  | Decreto 97/2014, do 24 de xullo, polo que se establece a estrutura orgánica do Instituto Galego da Vivenda e Solo.  |
| Categorías de interesados   | Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.   |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Circunstancias sociais (licenzas, permisos, autorizacións); académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de emprego (profesión); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas). |
| Categorías de destinatarios   | Non están previstas comunicacións 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.              |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade                            | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da  |

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



# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Inspección de vivenda

|   |   |
|---|---|
| Fins do tratamento                                      | Inspeccións de vivendas protexidas e de vivendas libres e locais para comprobar o cumprimento da normativa do IGVS.   |
| Base xurídica do tratamento                             | RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.<br>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.<br>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 1/2000, do 7 de xaneiro, de Axuizamento Civil.<br>Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.   |
| Categorías de interesados                               | Persoas propietarias ou arrendatarias; Outras persoas.  |
| Categorías de datos                                     | Datos de categoría especial:<br>Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde.<br>Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, sinatura manuscrita, imaxe); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda; datos de contorno familiar e social); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas; subsidios, beneficios).<br>Outros Datos:<br>Datos sobre violencia de xénero; Circunstancias sociais desfavorables. |
| Categorías de destinatarios                             | Non están previstas comunicacións de datos.   |
| Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo) | Non están previstas transferencias internacionais dos datos.  |

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Inventario do Patrimonio do IGVS

|   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Inventario dos bens titularidade do IGVS.  |
| 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 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia.<br>Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.   |
| Categorías de interesados   | Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas usuarias.   |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, data de nacemento, lugar de nacemento); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda; propiedades, posesións); Económicos, financeiros e de seguros (investimentos, bens patrimoniais; hipotecas).  |
| Categorías de destinatarios   | Non están previstas comunicacións 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade                            | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.   |

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

| <b>Laboratorios e entidades de control de calidade de edificación</b>     |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Recepción das declaracións responsables para a súa habilitación. Inspeccións.  |
| Base xurídica do tratamento   | RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.<br>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.  |
| Detalle da base xurídica  | Lei 38/1999, do 5 de novembro, de Ordenación da edificación.<br>Real Decreto 410/2010, do 31 de marzo, polo que se desenvolven os requisitos esixibles ás entidades de control de calidade da edificación e aos laboratorios de ensaios para o control de calidade da edificación, para o exercicio da súa actividade.<br>Decreto 31/2011, do 17 de febreiro, polo que se regulan as condicións xerais esixibles para o exercicio da actividade das entidades e dos laboratorios de ensaios para o control de calidade da edificación e a súa inscrición no rexistro correspondente. |
| Categorías de interesados   | Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.  |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (seguros).  |
| Categorías de destinatarios   | Non están previstas comunicacións 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos   |

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Préstamos cualificados para a rehabilitación de edificios e vivendas

|   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Xestión das solicitudes para a cualificación dos préstamos de rehabilitación de edificios e vivendas.  |
| Base xurídica do tratamento   | RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.<br>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  | Decreto 97/2014, do 24 de xullo, polo que se establece a estrutura orgánica do Instituto Galego da Vivenda e Solo.   |
| Categorías de interesados   | Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.  |
| Categorías de datos   | Datos de categoría especial:<br>Datos relativos á saúde.<br>Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica);<br>Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, Idade);<br>Circunstancias sociais (licenzas, permisos, autorizacións); económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas).  |
| Categorías de destinatarios   | Non están previstas comunicacións 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos,   |

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Procedementos de responsabilidade patrimonial

|   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Tramitación dos expedientes para dar contestación aos dereitos dos solicitantes á obter unha indemnización.  |
| Base xurídica do tratamento   | RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.<br>RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.   |
| Detalle da base xurídica  | Lei 3/1988, do 27 de abril, de creación do Instituto Galego de Vivenda e Solo.<br>Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.<br>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.<br>Decreto 97/2014, do 24 de xullo, polo que se establece a estrutura orgánica do Instituto Galego da Vivenda e Solo.  |
| Categorías de interesados   | Persoas propietarias ou arrendatarias; Representantes legais ou voluntarios.   |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica);<br>Características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento);<br>Circunstancias sociais (propiedades, posesións); Económicos, financeiros e de seguros (seguros).   |
| Categorías de destinatarios   | Consello Consultivo de Galicia.<br>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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos |



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

# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

| <b>Programa Rexurbe</b>   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Dar resposta á demanda social de vivendas de protección oficial de promoción pública mediante a mellora, conservación e recuperación do patrimonio en barrios históricos.  |
| 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 1/2019, do 22 abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.  |
| Categorías de interesados   | Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.   |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica);<br>Características Persoais (datos de estado civil, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, propiedades, posesións, licenzas, permisos, autorizacións).  |
| Categorías de destinatarios   | Non están previstas comunicacións 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade                            | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.   |

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Reclamacións dos adxudicatarios de vivenda de promoción pública

|   |   |
|---|---|
| Fins do tratamento  | Xestión e tramitación das reclamacións de adxudicatarios.   |
| Base xurídica do tratamento   | RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.<br>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.<br>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 29/1994, do 24 de novembro, de Arrendamentos Urbanos.<br>Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.<br>Real Decreto 3148/1978, do 10 de novembro, polo que se desenvolve o Real Decreto-Lei 31/1978, do 31 de outubro, sobre Política de Vivenda.  |
| Categorías de interesados   | Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.  |
| Categorías de datos   | Datos de categoría especial:<br>Datos relativos á saúde.<br>Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios).<br>Outros Datos:<br>Circunstancias sociais desfavorables.  |
| Categorías de destinatarios   | Non están previstas comunicacións 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    | <p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p> |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade | <p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>   |

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Reclamacións en materia de patrimonio do IGVS

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Fins do tratamento          | Xestión e tramitación das reclamacións en materia de patrimonio.  |
| 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.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.</p> <p>RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p>  |
| Detalle da base xurídica    | <p>Lei 29/1994, do 24 de novembro, de Arrendamentos Urbanos.</p> <p>Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas.</p> <p>Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.</p> <p>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.</p> <p>Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público.</p> <p>Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.</p>   |
| Categorías de interesados   | Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.  |
| Categorías de datos         | <p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, sexo); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda; propiedades, posesións); Detalles de Emprego (profesión); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, seguros).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais</p> |

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Recursos, reclamacións e procedementos xudiciais

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Fins do tratamento          | <p>Tramitación dos recursos de reposición, recursos administrativos relacionados co organismo e resolución das reclamacións das persoas interesadas esgotando a vía administrativa.</p> <p>Tramitación e resolución de reclamacións e xestión de resolucións e requirimentos xudiciais.</p> <p>Reclamacións xudiciais contra debedores adquirentes de vivenda de promoción 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 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.</p>  |
| Detalle da base xurídica    | <p>Lei 29/1994, do 24 de novembro, de Arrendamentos Urbanos.</p> <p>Lei 29/1998, do 13 de xuño, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.</p> <p>Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria.</p> <p>Lei 16/2010, do 17 de decembro, de Organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p> <p>Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia.</p> <p>Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.</p> <p>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.</p> <p>Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.</p> |
| Categorías de interesados   | <p>Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.</p>  |
| Categorías de datos         | <p>Datos de categoría especial:</p> <p>Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de</p>  |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda; datos do contorno familiar e social; propiedades, posesións); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios, subsidios, beneficios); Transaccións de bens e servizos (compensacións/indemnizacións).</p> <p>Outros Datos:<br/>Datos sobre violencia de xénero; Circunstancias sociais desfavorables.</p> |
| Categorías de destinatarios   | <p>Presidencia da Xunta de Galicia.<br/>Xulgados e tribunais.<br/>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.</p>   |
| Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo) | <p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>  |
| Prazos previstos para a supresión dos datos                               | <p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>                                      |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade                            | <p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>  |



# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Registro de demandantes de Vivenda Protexida

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Fins do tratamento          | <p>Registro de demandantes de vivendas de protección oficial de promoción pública promovidas polo IGVS, demandantes de vivendas de protección oficial de promoción pública de núcleos rurais e cascos históricos e demandantes de vivendas protexidas de promoción privada ou de promoción pública promovidas por outros promotores públicos.</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.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> |
| Detalle da base xurídica    | <p>Decreto 1/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Rexistro Único de Demandantes de Vivenda da Comunidade Autónoma de Galicia e a adjudicación das vivendas protexidas, así como das acollidas a programas de acceso a vivenda con axudas pública.</p>  |
| Categorías de interesados   | <p>Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.</p>   |
| Categorías de datos         | <p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde.</p> <p>Condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias</p>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>sociais (propiedades, posesións); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, datos económicos de nómina).</p> <p>Outros Datos:<br/>           Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais; Circunstancias sociais desfavorables; Infraccións administrativas.</p>   |
| Categorías de destinatarios   | <p>Entidades locais.<br/>           Entidades colaboradoras na prestación de servizos.</p>  |
| Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo) | <p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>   |
| Prazos previstos para a supresión dos datos                               | <p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p> |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade                            | <p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>   |

# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Seguridade lóxica e xestión de incidentes

|   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Xestión do acceso lóxico aos sistemas de información do organismo.<br>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).<br>Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.<br>Real Decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.   |
| Categorías de interesados   | Persoas de contacto; Persoas usuarias; Provedores.   |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, teléfono); Detalles de emprego (posto de traballo); Datos de navegación.<br>Outros datos:<br>Datos tratados na xestión das solicitudes ou dos incidentes e/ou contidos na notificación dos mesmos.  |
| Categorías de destinatarios   | Axencia Española de Protección de Datos.<br>Centro Criptolóxico Nacional.<br>Forzas e corpos de seguridade.<br>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.  |
| Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo) | Non están previstas transferencias internacionais dos datos.   |
| Prazos previstos para a supresión dos datos                               | Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos |

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Subvencións a concellos para infravivenda e para vivendas de titularidade municipal

|   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Xestión das concesións e pagamentos para as subvencións a infravivenda.<br>Xestión das concesións e pagamentos para a subvencións a vivendas de titularidade municipal.  |
| 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 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.<br>Decreto 97/2014, do 24 de xullo, polo que se establece a estrutura orgánica do Instituto Galego da Vivenda e Solo.  |
| Categorías de interesados   | Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.  |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica);<br>Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda; datos de contorno familiar e social); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas).   |
| Categorías de destinatarios   | Non están previstas comunicacións 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.<br>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 información non automatizada e   |

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Tramitación de queixas, suxestións e reclamacións

|   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Tramitación das queixas e suxestións xerais. Tramitación das queixas e reclamacións ante o Valedor do Pobo, ante o Defensor do Pobo e ante a consellería competente en materia de simplificación administrativa.   |
| Base xurídica do tratamento   | RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento.<br>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.   |
| Detalle da base xurídica  | Lei Orgánica 3/1981, do 6 de abril, do Defensor do Pobo.<br>Lei 6/1984, do 5 de xuño, do Valedor do Pobo de Galicia.<br>Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración.<br>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.<br>Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia. |
| Categorías de interesados   | Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.  |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica).  |
| Categorías de destinatarios   | Valedora do Pobo.<br>Defensor do Pobo.<br>Consellerías Servizos Sociais, de Facenda e Administración Pública.<br>Xulgados e tribunais.<br>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.   |
| Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo) | Non están previstas transferencias internacionais dos datos.   |
| Prazos previstos para a supresión dos datos                               | Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.   |

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



# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Tramitación dos convenios, acordos de colaboración, protocolos e encargos a medios propios

|   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Tramitación dos convenios e daqueles outros instrumentos similares así como dos encargos a medios propios nas materias de competencia do IGVS.   |
| 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 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.<br>Lei 16/2010, do 17 de decembro, de Organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia.<br>Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público.<br>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno.<br>Decreto 126/2006, do 20 de xullo, polo que se regula o Rexistro de Convenios da Xunta de Galicia.               |
| Categorías de interesados   | Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (cargos públicos, Persoas de contacto).   |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, sinatura manuscrita, sinatura electrónica).   |
| Categorías de destinatarios   | Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.<br>Consellería de Facenda e Administración Pública.<br>Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.<br>Consello de Contas.<br>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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. |

Medidas técnicas e organizativas de seguridade

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Trámite de alegacións no período de participación pública

|   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Notificación ás persoas interesadas a apertura do trámite de audiencia para a presentación das alegacións que consideren oportunas e xestión das alegacións presentadas.   |
| 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 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia.<br>Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.<br>Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.<br>Lei 3/2022 do 18 outubro de áreas empresariais de Galicia  |
| Categorías de interesados   | Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.   |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica);<br>Circunstancias sociais (Propiedades, posesións); Información comercial (actividades e negocios).  |
| Categorías de destinatarios   | Promotor ou redactor do proxecto.<br>Administracións públicas territoriais e Sector Público.   |
| 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. |
| Medidas técnicas e  | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas  |

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Xestión e financiamento de Vivendas de Promoción Pública e locais de titularidade do IGVS

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Fins do tratamento          | Xestión da facturación e recadación así como de pagamentos a comunidades de propietarios en relación coas vivendas de promoción pública e locais de titularidade do IGVS, adxudicados en calquera dos réximes previstos (réxime de compravenda, aluguer, cesión de locais) ou vacantes.   |
| Base xurídica do tratamento | RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.<br>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.<br>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 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.<br>Decreto 98/1992, do 26 de marzo, polo que se regula o financiamento e a adxudicación de vivendas de promoción pública.<br>Decreto 257/2004, do 29 de outubro, sobre réxime xurídico das vivendas de promoción pública, locais de negocio e chan de promoción pública.<br>Decreto 253/2007, do 13 de decembro, de réxime xurídico do chan e das edificacións promovidas polo Instituto Galego da Vivenda e Solo.<br>Decreto 97/2014, do 24 de xullo, polo que se establece a estrutura orgánica do Instituto Galego da Vivenda e Solo.  |
| Categorías de interesados   | Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.<br>Administracións públicas territoriais, e Sector Público estatal e autonómico.   |
| Categorías de datos         | Datos de categoría especial:<br>Datos relativos á saúde; Orixe racial ou étnica.<br>Condenas ou infraccións penais.<br>Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica);<br>Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>nacemento, lugar de nacemento, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda; datos do contorno familiar e social; propiedades, posesións); Detalles de Emprego (profesión); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios, datos económicos de nómina, hipotecas).</p> <p>Outros Datos:<br/>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais; Circunstancias sociais desfavorables.</p> |
| 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                               | <p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>               |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade                            | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.  |

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Xestión das fianzas de aluguer

|   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Depósito e cancelación das fianzas de aluguer.   |
| 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 29/1994, do 24 de novembro, de Arrendamentos Urbanos.<br>Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria.<br>Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.<br>Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.<br>Decreto 42/2011, do 3 de marzo, polo que se establece o procedemento para o depósito das fianzas dos arrendamentos relativos a leiras urbanas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia. |
| Categorías de interesados   | Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.   |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Circunstancias sociais (propiedades, posesións); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios).   |
| Categorías de destinatarios   | Administración tributaria.<br>Xulgados e tribunais.<br>Arrendadores e arrendatarios que sexan parte do contrato de alugamento.<br>Administracións públicas territoriais e Sector Público Estatal e Autonómico.   |
| 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.<br>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos   |

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



# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

| Xestión do persoal          |   |
|-----------------------------|---|
| Fins do tratamento          | Xestión dos datos do persoal, xestión e tramitación do expediente persoal, control horario e rexistro diario da xornada laboral. Organización funcional do persoal adscrito. Xestión de permisos e vacacións. Incompatibilidades.   |
| 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.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.</p> <p>RXPD 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigaóns e o exercicio de dereitos específicos do responsable do tratamento ou do interesado no ámbito do Dereito laboral e da seguridade e protección social, na medida en que así o autorice o Dereito da Unión dos Estados membros ou un convenio colectivo con arranxo ao dereito dos Estados membros que estableza garantías adecuadas do respecto dos dereitos fundamentais e dos intereses do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.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 11/1985, do 2 de agosto, de Liberdade Sindical.</p> <p>Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.</p> <p>Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.</p> <p>Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.</p> <p>Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.</p> <p>Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria.</p> <p>Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p> <p>Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.</p> <p>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno.</p> <p>Decreto Lexislativo 1/1999, de 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Réxime Financeiro e Orzamentario de Galicia.</p> <p>Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.</p> <p>V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.</p> |

|   |  |
|---|--|
| Categorías de interesados   | Persoal; Persoas menores; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.  |
| Categorías de datos   | <p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe ,Nº SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo); Académicos e profesionais (formación, titulacións; experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios, datos económicos de nómina); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Datos de Infraccións administrativas.</p> |
| Categorías de destinatarios   | <p>Instituto Nacional da Seguridade Social e Mutua colaboradora.</p> <p>Tesourería Xeral da Seguridade Social.</p> <p>Consellería de Facenda e Administración Pública.</p> <p>Entidades aseguradoras.</p> <p>Entidades financeiras.</p> <p>Representantes dos traballadores e organizacións sindicais.</p> <p>Entidade colaboradora no servizo de prevención de riscos laborais.</p>   |
| Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo) | Non están previstas transferencias internacionais dos datos.   |
| Prazos previstos para a supresión dos datos                               | <p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>  |
| Medidas técnicas e organizativas de seguridade                            | As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.   |

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO

**Responsable: Xunta de Galicia – Instituto Galego da Vivenda e Solo.**

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

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

## Xestión económica, orzamentaria e control interno

|   |  |
|---|--|
| Fins do tratamento  | Xestión, contabilización e realización de pagos. Xestión económica e orzamentaria dos contratos, convenios e encomendas de xestión. Facturación e tributación.   |
| 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.<br>Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.  |
| Categorías interesados de   | Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas propietarias ou arrendatarias; Representantes legais ou voluntarios.   |
| Categorías de datos   | Datos de categorías xerais:<br>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, Teléfono);<br>Outros Datos:<br>Datos sobre violencia de xénero; Infraccións administrativas.   |
| Categorías destinatarios de   | Axencia Estatal de Administración Tributaria.<br>Consellería de Facenda e Administración Pública.<br>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.<br>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. |
|--|---|