

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Índice

Actividades culturais e institucionais de promoción económica e turismo da Casa de Galicia en Madrid.....	3
Actos institucionais de comunicación da Presidencia.....	5
Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública.....	7
Axudas, bolsas e subvencións.....	9
Contratación administrativa xeral.....	11
Convenios de colaboración.....	13
Informes e ditames xurídicos.....	15
Informes preceptivos e consultivos.....	17
Xestión do rexistro de altas de usuarios para a inserción no DOG.....	18
Inspección de servizos de comunicación audiovisual.....	19
Prestadores de servizos de comunicación audiovisual.....	21
Procedementos xurisdicionais.....	23
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	25
Tramitación de licenzas de radio e televisión.....	27
Tramitación de queixas, suxestións e reclamacións.....	29
Xestión do persoal.....	31
Xestión económica e orzamentaria.....	33

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Actividades culturais e institucionais de promoción económica e turismo da Casa de Galicia en Madrid	
Fins do tratamento	Envío de invitacións para actos e actividades organizados. Recepción de propostas de actividades. Promoción de cursos para o fomento da lingua e cultura galega. Xestión e difusión de actividades. Subscrición e envío de boletíns de novas e información turística.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos. RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.
Detalle da base xurídica	Decreto 135/2024, do 20 de maio, de estrutura orgánica dos órganos superiores e de dirección dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, imaxe, vídeo); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión); Información comercial (actividades e negocios, creacións artísticas, literarias, científicas ou técnicas).
Categorías de destinatarios	Páxinas webs e outros medios de comunicación institucional. Medios de comunicación.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos

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

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Actos institucionais de comunicación da Presidencia	
Fins do tratamento	Divulgación da acción institucional da Xunta de Galicia e da Presidencia. Coordinación dos contidos ofrecidos pola Xunta de Galicia no eido dixital e das relacións coa cidadanía e institucións nas redes sociais.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos. RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.
Detalle da base xurídica	Decreto 135/2024, do 20 de maio, de estrutura orgánica dos órganos superiores e de dirección dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, teléfono, sinatura manuscrita, vídeo, imaxe, voz); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo)
Categorías de destinatarios	Administracións públicas no exercicio das súas competencias. Páxinas webs e outros medios de comunicación institucional. Medios de comunicación.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de	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 DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

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

Fins do tratamento	Atención de solicitudes relativas ao exercicio de dereitos, reclamacións e consultas en materia de protección de datos. Tramitación das solicitudes de acceso á información pública no ámbito da transparencia administrativa.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Regulamento Xeral de protección de datos, do 27 de abril de 2016 (Regulamento UE 2016/679). Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública. e bo goberno. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno.
Categorías de interesados	Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica)
Categorías de destinatarios	Comisión de Transparencia de Galicia. Axencia Española de Protección de Datos.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de	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

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

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Axudas, bolsas e subvencións	
Fins do tratamento	Xestión e tramitación das axudas, bolsas e subvencións.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia. Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
Categorías de interesados	Estudantes; Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntario.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, Nº SS / Mutualidade); Características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, datos económicos de nómina).
Categorías de destinatarios	Consellería de Facenda e Administración Pública. Base de Datos Nacional de Subvencións. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional. Xulgados e Tribunais
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e	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 DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Contratación administrativa xeral	
Fins do tratamento	Xestión dos procesos de licitación e adxudicación de contratos administrativos. Tramitación dos expedientes. Formalización dos contratos.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público.
Categorías de interesados	Persoal; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, N° SS/Mutualidade); Características persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios). Outros datos: Datos de infraccións administrativas.
Categorías de destinatarios	Consellería de Facenda e Administración Pública. Xulgados e Tribunais. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.

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

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Convenios de colaboración	
Fins do tratamento	Tramitación dos convenios e daqueles outros instrumentos de colaboración.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de Organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno. Decreto 126/2006, do 20 de xullo, polo que se regula o Rexistro de Convenios da Xunta de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de emprego (Profesión, Postos de traballo); Económicos, financeiros e seguros (Datos bancarios)
Categorías de destinatarios	Consello de Contas. Consellería de Presidencia, Xustiza e Deporte. Consellería de Facenda e Administración Pública. Base de Datos Nacional de Subvencións. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional. Xulgados e Tribunais.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.

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

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Informes e ditames xurídicos	
Fins do tratamento	Emisión de informes e ditames xurídicos.
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 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.
Categorías de interesados	Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, data de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo).
Categorías de destinatarios	Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da

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

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Informes preceptivos e consultivos

Fins do tratamento	Emisión de informes preceptivos e facultativos.
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 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público
Categorías de interesados	Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, data de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo).
Categorías de destinatarios	Administracións públicas no exercicio das súas competencias
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Xestión do rexistro de altas de usuarios para a inserción no DOG	
Fins do tratamento	Xestión e comprobación das persoas autorizadas para inserir anuncios enviados polos organismos publicadores.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Lei 4/2019, do 17 de xullo, de Administración Dixital de Galicia. Decreto 349/2003, do 11 de setembro, polo que se aproba o procedemento de inserción de anuncios no Diario Oficial de Galicia a través da Internet.
Categorías de interesados	Persoas usuarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, teléfono, sinatura electrónica, Nº Rexistro persoal); Detalles de Emprego (postos de traballo).
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. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Inspección de servizos de comunicación audiovisual	
Fins do tratamento	Actuacións de investigacións sobre as emisións e contidos audiovisuais.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Lei 13/2022, do 7 de xullo, xeral de comunicación audiovisual. Decreto 81/2005, do 14 de abril, polo que se regula o réxime xurídico da xestión do servizo público de televisión dixital na Comunidade Autónoma. Decreto 102/2012, do 29 de marzo, polo que se desenvolve o servizo de comunicación audiovisual radiofónica no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia. Decreto 135/2024, do 20 de maio, de estrutura orgánica dos órganos superiores e de dirección dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia
Categorías de interesados	Persoas propietarias ou arrendatarias; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Circunstancias sociais (propiedades, posesións); Información comercial (actividades e negocios, licenzas comerciais); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios).
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. 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 DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Prestadores de servizos de comunicación audiovisual	
Fins do tratamento	Convocatoria e adxudicacións de licenzas de servizos de comunicación audiovisual (radio e/ou televisión). Outorgamento de servizo de comunicación audiovisual radiofónica por entidades locais públicas. Negocios xurídicos (transmisión e arrendamento de licenzas). Requirimentos de información aos prestadores de servizo de comunicación audiovisual.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Lei 13/2022, do 7 de xullo, xeral de comunicación audiovisual Lei 6/2023, do 2 de novembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia. Decreto 81/2005, do 14 de abril, polo que se regula o réxime xurídico da xestión do servizo público de televisión dixital na Comunidade Autónoma de Galicia. Decreto 102/2012, do 29 de marzo, polo que se desenvolve o servizo de comunicación audiovisual radiofónica no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia. Decreto 135/2024, do 20 de maio, de estrutura orgánica dos órganos superiores e de dirección dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apellidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional).
Categorías de destinatarios	Administración Xeral do Estado. Xulgados e Tribunais.
Transferencias internacionais de datos	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

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

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Procedementos xurisdicionais	
Fins do tratamento	Asistencia xurídica, asesoramento en dereito, e representación e defensa en xuízo de todo tipo de procesos xudiciais ante órganos administrativos e en procedementos arbitrals da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e ao seu sector público.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.
Detalle da base xurídica	Lei 1/1996, do 10 de xaneiro, de Asistencia Xurídica Gratuíta. Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa. Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de Axuizamento Civil. Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da xurisdición social. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeneral e do sector público autonómico de Galicia. Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público. Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia. Decreto 135/2024, do 20 de maio, de estrutura orgánica dos órganos superiores e de dirección dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia.
Categorías de interesados	Estudantes; Pacientes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proveedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde Datos de condenas ou infraccións penais. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, vídeo, imaxe, voz, N° SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria, marcas físicas, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do

	contorno familiar e social, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida, licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Información comercial (actividades e negocios, licenzas comerciais); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, créditos, préstamos, avais, datos bancarios, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina, datos deducións impositivas/impostos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios). Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais Necesidades educativas especiais; Circunstancias sociais desfavorables; Datos de infraccións administrativas.
Categorías de destinatarios	Consellería afectada no preito. Xulgados e Tribunais. Procuradores das partes. Axencia Tributaria 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. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Seguridade lóxica e xestión de incidentes	
Fins do tratamento	Xestión do acceso lóxico aos sistemas de información da Presidencia. 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. 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	Regulamento Xeral de protección de datos, do 27 de abril de 2016 (Regulamento UE 2016/679) Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Real Decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.
Categorías de interesados	Persoal; Persoas usuarias; Provedores; Outras persoas (persoas de contacto).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, teléfono, sinatura electrónica); Detalles de emprego (posto de traballo); Datos de navegación (Dirección IP). Outros datos: 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. Centro Criptolóxico Nacional. Forzas e Corpos de Seguridade. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos

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

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Tramitación de licenzas de radio e televisión	
Fins do tratamento	Tramitación de licenzas de servizos de comunicación audiovisual.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Lei 13/2022, do 7 de xullo, xeral de comunicación audiovisual. Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. Lei 6/2023, do 2 de novembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia. Decreto 81/2005, do 14 de abril, polo que se regula o réxime xurídico da xestión do servizo público de televisión dixital na Comunidade Autónoma de Galicia. Decreto 102/2012, do 29 de marzo, polo que se desenvolve o servizo de comunicación audiovisual radiofónica no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia. Decreto 135/2024, do 20 de maio, de estrutura orgánica dos órganos superiores e de dirección dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura electrónica); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Información comercial (actividades e negocios, licenzas comerciais); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado, bens e servizos recibidos polo afectado, transaccións financeiras).
Categorías de destinatarios	Ministerio de Transformación Dixital.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a

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

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

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

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

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Xestión do persoal	
Fins do tratamento	Xestión dos datos do persoal, xestión e tramitación do expediente persoal, control horario e rexistro diario da xornada laboral. Organización funcional do persoal. Xestión de permisos e vacacións. Xestión económica e orzamentaria do persoal. Xestión da prevención de riscos laborais.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais. RXPD 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigações e o exercicio de dereitos específicos do responsable do tratamento ou do interesado no ámbito do Dereito laboral e da seguridade e protección social, na medida en que así o autorice o Dereito da Unión dos Estados membros ou un convenio colectivo con arranxo ao dereito dos Estados membros que estableza garantías adecuadas do respecto dos dereitos fundamentais e dos intereses do interesado.
Detalle da base xurídica	Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres. Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de Liberdade Sindical. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia. Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. Decreto Lexislativo 1/1999, de 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Réxime Financeiro e Orzamentario de Galicia. V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.
Categorías de interesados	Persoal.
Categorías de datos	Datos de categoría especial:

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

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia da Xunta de Galicia– Secretaría Xeral da Presidencia

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

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

Xestión económica e orzamentaria	
Fins do tratamento	Xestión, contabilización e realización de pagos. Xestión económica e orzamentaria dos contratos, convenios e encomendas de xestión.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.
Detalle da base xurídica	Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.
Categorías de interesados	Persoal; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (actividades e negocios, licenzas comerciais); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, datos deducións impositivas, impostos); Transaccións de bens e servizos (compensacións, indemnizacións).
Categorías de destinatarios	Axencia Estatal de Administración Tributaria. Consellería de Facenda e Administración pública. Xulgados e Tribunais.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.

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