



XUNTA
DE GALICIA

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA



Índice

SECRETARÍA XERAL DA PRESIDENCIA.....	4
Actividades dirixidas á cidadanía.....	4
Relacións informativas coa cidadanía e entidades.....	6
Relacións administrativas coa cidadanía e entidades.....	8
Relacións económicas e comerciais.....	10
Rexistros.....	12
Recursos humanos.....	14
Seguridade física e control de acceso ás instalacións.....	16
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	18
Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública.....	20
SECRETARÍA XERAL DA EMIGRACIÓN.....	22
Actividades dirixidas á cidadanía.....	22
Relacións informativas coa cidadanía e entidades.....	24
Relacións administrativas coa cidadanía e entidades.....	26
Relacións económicas e comerciais.....	28
Rexistros.....	30
Recursos humanos.....	32
Seguridade física e control de acceso ás instalacións.....	34
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	36
Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública.....	38
SECRETARÍA XERAL PARA O DEPORTE.....	40
Actividades dirixidas á cidadanía.....	40
Relacións informativas coa cidadanía e entidades.....	42
Relacións administrativas coa cidadanía e entidades.....	44
Relacións económicas e comerciais.....	46
Rexistros.....	48
Recursos humanos.....	50
Seguridade física e control de acceso ás instalacións.....	52
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	54
Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública.....	56
SECRETARÍA XERAL DE MEDIOS.....	58
Actividades dirixidas á cidadanía.....	58
Relacións informativas coa cidadanía e entidades.....	60
Relacións administrativas coa cidadanía e entidades.....	62
Relacións económicas e comerciais.....	64
Rexistros.....	66
Recursos humanos.....	68



Seguridade física e control de acceso ás instalacións.....	70
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	72
Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública.....	74



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia. 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>

SECRETARÍA XERAL DA PRESIDENCIA

Actividades dirixidas á cidadanía	
Fins do tratamento	Xestión das actividades organizadas pola Consellería e dirixidas á cidadanía tales como plans e programas de sensibilización, formación, divulgación, promoción e control de calidade.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
Categorías de interesados	Persoas físicas solicitantes e participantes nas diferentes actividades xestionadas pola Consellería e outros provedores ou colaboradores.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais; datos de detalles do emprego. Datos extraídos das enquisas de calidade.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración xeral e do sector público autonómico, e entidades locais con competencia na materia. Entidades colaboradoras na prestación de servizos. Diarios oficiais, páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia. 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>

Relacións informativas coa cidadanía e entidades	
Fins do tratamento	Xestión das relacións informativas cos cidadáns e entidades. Atención de consultas e suxestións. Publicacións. Xestión da Axenda de contactos e institucional da Consellería.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga 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 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. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia.
Categorías de interesados	Solicitantes de información, subscritores de boletíns informativos e outras persoas interesadas en recibir información das diferentes actividades da Consellería. Usuarios de portais web, redes sociais e outras ferramentas colaborativas (blogs...)
Categorías de datos	Datos incluídos na solicitude, queixa ou reclamación. Datos de carácter identificativo e contacto. Datos de detalle do emprego e datos de información comercial. Datos académicos e profesionais.
Categorías de destinatarios	Órganos, servizos e unidades intervinientes da administración pública e do sector público autonómico de Galicia; administración do Estado e entidades locais con competencia na materia. Entidades colaboradoras na prestación de servizos.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia. 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>

Relacións administrativas coa cidadanía e entidades	
Fins do tratamento	Xestión das relacións administrativas coa cidadanía e entidades para a tramitación de procedementos administrativos.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou de outra persoa física. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable. RXPD: 9.2.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou de outra persoa física. RXPD: 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.
Categorías de interesados	Persoas físicas, no seu propio nome ou en representación doutra persoa física ou xurídica, interesadas ou afectadas nos procedementos administrativos e solicitudes tramitadas pola Consellería.
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: datos relativos á saúde. Datos relativos a infraccións administrativas. Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos de circunstancias sociais. Datos académicos e profesionais. Datos de información comercial. Datos económicos, financeiros e de seguros. Datos de transaccións. Datos de detalles do emprego. Datos relativos á representación conferida no seu caso.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia.



	Órganos xurisdicionais.
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. 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>

Relacións económicas e comerciais	
Fins do tratamento	<p>Xestión económica e orzamentaria.</p> <p>Xestión contable, fiscal e administrativa.</p> <p>Xestión dos procedementos de contratación pública e facturación de terceiros que fornezan bens ou servizos.</p> <p>Xestión das relacións económicas que a Consellería manteña coa cidadanía e persoas xurídicas (axudas, subvencións, reclamacións...).</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte.</p> <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 a realización dunha misión de interese público ou en exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Orzamentaria.</p> <p>Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria.</p> <p>Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.</p> <p>Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.</p>
Categorías de interesados	<p>Persoas físicas que manteñen relacións económicas coa administración a título persoal ou en representación doutras persoas físicas ou xurídicas.</p> <p>Entidades licitadoras e adxudicatarias nos procedementos de contratación pública, representantes e persoal ao servizo das mesmas.</p> <p>Beneficiarios de axudas ou subvencións.</p>
Categorías de datos	<p>Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo; dirección; teléfono; firma.</p> <p>Datos de características persoais.</p> <p>Datos de información comercial.</p> <p>Datos académicos e profesionais.</p> <p>Datos económicos, financeiros e de seguros.</p> <p>Datos de detalles do emprego.</p>



Categorías destinatarios de	Entidades bancarias. Administración Tributaria. Consello de Contas. Organismos financeiros. Organismos cofinanciadores. Rexistros Públicos. No seu caso, Diarios Oficiais, páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia. 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>

Rexistros	
Fins do tratamento	Xestión dos rexistros administrativos, incluíndo entrada e saída de documentación, cuxo mantemento corresponde ás unidades da Consellería.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento de datos 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.
Categorías de interesados	Persoas físicas, no seu propio nome ou como representantes doutras persoas físicas ou xurídicas, remitentes ou destinatarias da documentación xestionada polos rexistros.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo; dirección; teléfono; firma. Datos relativos á representación conferida. Datos de detalles do emprego. Outros datos relacionados coa documentación presentada.
Categorías de destinatarios	Outros órganos administrativos aos que, no seu caso, se dirixa a solicitude.
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. 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>

Recursos humanos	
Fins do tratamento	Xestión das relacións laborais co persoal adscrito á Consellería. Control de absentismo. Seguros sociais. Prevenición de riscos laborais. Permisos. Actividades formativas. Rexistros de persoal. Xestión xeral de recursos humanos.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais. RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable.
Detalle da base xurídica	Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de Liberdade Sindical. Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Categorías de interesados	Persoal adscrito á Consellería e participantes en convenios de formación.
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: datos relativos á afiliación sindical e datos relativos á saúde. Datos relativos á comisión de infraccións administrativas. Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos de circunstancias sociais. Datos académicos e profesionais.



	Datos económicos, financeiros e de seguros. Datos de detalles do emprego.
Categorías de destinatarios	Administración Tributaria. Órganos da Seguridade Social e Mutua colaboradora. Servizo de prevención de riscos laborais (vixilancia da saúde). Entidades aseguradoras. Mutualidades de funcionarios. Representantes dos traballadores. Entidades bancarias. Ministerio de Traballo, migracións e Seguridade Social.
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. 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 física e control de acceso ás instalacións	
Fins do tratamento	Videovixilancia e control de acceso ás instalacións administrativas. Xestión de seguridade física.
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 5/2014, do 4 de abril, de Seguridade Privada.
Categorías de interesados	Persoas que acceden ás instalacións administrativas, centros adscritos ou xestores e outras posibles persoas afectadas por incidentes de seguridade.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo. Imaxe. Matrícula. Datos de detalle de emprego e datos que aportan información comercial.
Categorías de destinatarios	Forzas e corpos de seguridade. 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. Os datos derivados da videovixilancia conservaranse durante un mes salvo comunicación a Forzas e Corpos de Seguridade e/ou Xulgados e Tribunais. 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. 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 Consellería. Xestión e notificación dos incidentes e violacións de seguridade.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración electrónica. Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679). Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
Categorías de interesados	Usuarios dos sistemas de información; provedores; contactos para a xestión de incidentes e outros datos persoais contidos nas notificacións dos incidentes acontecidos.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo, incluíndo a dirección IP; datos de detalles do emprego; outros datos tratados na xestión do incidente e/ou contidos na notificación do mesmo.
Categorías de destinatarios	Forzas e corpos de seguridade; autoridades públicas competentes; equipos de resposta a incidentes de seguridade e a emerxencias informáticas; provedores de redes e servizos de comunicacións electrónicas e servizos de seguridade. Axencia Española de Protección de Datos, Centro Criptolóxico Nacional.
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. 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) Cumprimento dunha obrigaón legal.
Detalle da base xurídica	Regulamento (UE) 2016/679 do 27 de abril de 2016. 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, interesadas ou afectadas, no seu propio nome ou en representación doutra.
Categorías de datos	Identificativos/contacto: DNI / Pasaporte / NIE, Nome, Apelidos, Enderezo postal, Teléfono, Sinatura manuscrita, Sinatura electrónica, Correo electrónico
Categorías de destinatarios	Axencia Española de Protección de Datos 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. 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. Secretaría Xeral da Emigración.

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

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

SECRETARÍA XERAL DA EMIGRACIÓN

Actividades dirixidas á cidadanía	
Fins do tratamento	Xestión das actividades organizadas pola Consellería e dirixidas á cidadanía tales como plans e programas de sensibilización, formación, divulgación, promoción e control de calidade.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
Categorías de interesados	Persoas físicas solicitantes e participantes nas diferentes actividades xestionadas pola Consellería e outros provedores ou colaboradores.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais; datos de detalles do emprego. Datos extraídos das enquisas de calidade.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración xeral e do sector público autonómico, e entidades locais con competencia na materia. Entidades colaboradoras na prestación de servizos. Diarios oficiais, páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

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

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

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

Relacións informativas coa cidadanía e entidades	
Fins do tratamento	Xestión das relacións informativas cos cidadáns e entidades. Atención de consultas e suxestións. Publicacións. Xestión da Axenda de contactos e institucional da Consellería.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga 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 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. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia.
Categorías de interesados	Solicitantes de información, subscritores de boletíns informativos e outras persoas interesadas en recibir información das diferentes actividades da Consellería. Usuarios de portais web, redes sociais e outras ferramentas colaborativas (blogs...)
Categorías de datos	Datos incluídos na solicitude, queixa ou reclamación. Datos de carácter identificativo e contacto. Datos de detalle do emprego e datos de información comercial. Datos académicos e profesionais.
Categorías de destinatarios	Órganos, servizos e unidades intervinientes da administración pública e do sector público autonómico de Galicia; administración do Estado e entidades locais con competencia na materia. Entidades colaboradoras na prestación de servizos.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

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

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

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

Relacións administrativas coa cidadanía e entidades	
Fins do tratamento	Xestión das relacións administrativas coa cidadanía e entidades para a tramitación de procedementos administrativos.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou de outra persoa física. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable. RXPD: 9.2.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou de outra persoa física. RXPD: 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.
Categorías de interesados	Persoas físicas, no seu propio nome ou en representación doutra persoa física ou xurídica, interesadas ou afectadas nos procedementos administrativos e solicitudes tramitadas pola Consellería.
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: datos relativos á saúde. Datos relativos a infraccións administrativas. Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos de circunstancias sociais. Datos académicos e profesionais. Datos de información comercial. Datos económicos, financeiros e de seguros. Datos de transaccións. Datos de detalles do emprego. Datos relativos á representación conferida no seu caso.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia.



	Órganos xurisdicionais.
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. Secretaría Xeral da Emigración.

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

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

Relacións económicas e comerciais	
Fins do tratamento	Xestión económica e orzamentaria. Xestión contable, fiscal e administrativa. Xestión dos procedementos de contratación pública e facturación de terceiros que fornezan bens ou servizos. Xestión das relacións económicas que a Consellería manteña coa cidadanía e persoas xurídicas (axudas, subvencións, reclamacións...).
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte. RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para a realización dunha misión de interese público ou en exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable.
Detalle da base xurídica	Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Orzamentaria. Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
Categorías de interesados	Persoas físicas que manteñen relacións económicas coa administración a título persoal ou en representación doutras persoas físicas ou xurídicas. Entidades licitadoras e adxudicatarias nos procedementos de contratación pública, representantes e persoal ao servizo das mesmas Beneficiarios de axudas ou subvencións.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo; dirección; teléfono; firma. Datos de características persoais. Datos de información comercial. Datos académicos e profesionais. Datos económicos, financeiros e de seguros. Datos de detalles do emprego.



Categorías destinatarios de	Entidades bancarias. Administración Tributaria. Consello de Contas. Organismos financeiros. Organismos cofinanciadores. Rexistros Públicos. No seu caso, Diarios Oficiais, páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

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

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>

Rexistros	
Fins do tratamento	Xestión dos rexistros administrativos, incluíndo entrada e saída de documentación, cuxo mantemento corresponde ás unidades da Consellería.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento de datos 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.
Categorías de interesados	Persoas físicas, no seu propio nome ou como representantes doutras persoas físicas ou xurídicas, remitentes ou destinatarias da documentación xestionada polos rexistros.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo; dirección; teléfono; firma. Datos relativos á representación conferida. Datos de detalles do emprego. Outros datos relacionados coa documentación presentada.
Categorías de destinatarios	Outros órganos administrativos aos que, no seu caso, se dirixa a solicitude.
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. Secretaría Xeral da Emigración.

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>

Recursos humanos	
Fins do tratamento	Xestión da indemnización por razón de servizo e organización funcional do persoal adscrito á Secretaría Xeral da Emigración. Control de asistencia. Control horario.
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 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Categorías de interesados	Persoal adscrito á Secretaría Xeral da Emigración.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais; datos económicos, financeiros e de seguros; datos de detalles do emprego. Datos relativos á comisión de infraccións administrativas.
Categorías de destinatarios	Entidades bancarias. Outros órganos da Comunidade Autónoma
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. Secretaría Xeral da Emigración.

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 física e control de acceso ás instalacións	
Fins do tratamento	Videovixilancia e control de acceso ás instalacións administrativas. Xestión de seguridade física.
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 5/2014, do 4 de abril, de Seguridade Privada.
Categorías de interesados	Persoas que acceden ás instalacións administrativas, centros adscritos ou xestores e outras posibles persoas afectadas por incidentes de seguridade.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo. Imaxe. Matrícula. Datos de detalle de emprego e datos que aportan información comercial.
Categorías de destinatarios	Forzas e corpos de seguridade. 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. Os datos derivados da videovixilancia conservaranse durante un mes salvo comunicación a Forzas e Corpos de Seguridade e/ou Xulgados e Tribunais. 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. Secretaría Xeral da Emigración.

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 Consellería. Xestión e notificación dos incidentes e violacións de seguridade.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración electrónica. Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679). Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
Categorías de interesados	Usuarios dos sistemas de información; provedores; contactos para a xestión de incidentes e outros datos persoais contidos nas notificacións dos incidentes acontecidos.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo, incluíndo a dirección IP; datos de detalles do emprego; outros datos tratados na xestión do incidente e/ou contidos na notificación do mesmo.
Categorías de destinatarios	Forzas e corpos de seguridade; autoridades públicas competentes; equipos de resposta a incidentes de seguridade e a emerxencias informáticas; provedores de redes e servizos de comunicacións electrónicas e servizos de seguridade. Axencia Española de Protección de Datos, Centro Criptolóxico Nacional.
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. Secretaría Xeral da Emigración.

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) Cumprimento dunha obrigaón legal.
Detalle da base xurídica	Regulamento (UE) 2016/679 do 27 de abril de 2016. 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, interesadas ou afectadas, no seu propio nome ou en representación doutra.
Categorías de datos	Identificativos/contacto: DNI / Pasaporte / NIE, Nome, Apelidos, Enderezo postal, Teléfono, Sinatura manuscrita, Sinatura electrónica, Correo electrónico
Categorías de destinatarios	Axencia Española de Protección de Datos 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. 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. Secretaría Xeral para o Deporte.

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

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

SECRETARÍA XERAL PARA O DEPORTE

Actividades dirixidas á cidadanía	
Fins do tratamento	Xestión das actividades organizadas pola Consellería e dirixidas á cidadanía tales como plans e programas de sensibilización, formación, divulgación, promoción e control de calidade.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
Categorías de interesados	Persoas físicas solicitantes e participantes nas diferentes actividades xestionadas pola Consellería e outros provedores ou colaboradores.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais; datos de detalles do emprego. Datos extraídos das enquisas de calidade.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración xeral e do sector público autonómico, e entidades locais con competencia na materia. Entidades colaboradoras na prestación de servizos. Diarios oficiais, páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia. Secretaría Xeral para o Deporte.

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

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

Relacións informativas coa cidadanía e entidades	
Fins do tratamento	Xestión das relacións informativas cos cidadáns e entidades. Atención de consultas e suxestións. Publicacións. Xestión da Axenda de contactos e institucional da Consellería.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga 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 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. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia.
Categorías de interesados	Solicitantes de información, subscritores de boletíns informativos e outras persoas interesadas en recibir información das diferentes actividades da Consellería. Usuarios de portais web, redes sociais e outras ferramentas colaborativas (blogs...)
Categorías de datos	Datos incluídos na solicitude, queixa ou reclamación. Datos de carácter identificativo e contacto. Datos de detalle do emprego e datos de información comercial. Datos académicos e profesionais.
Categorías de destinatarios	Órganos, servizos e unidades intervinientes da administración pública e do sector público autonómico de Galicia; administración do Estado e entidades locais con competencia na materia. Entidades colaboradoras na prestación de servizos.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia. Secretaría Xeral para o Deporte.

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

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

Relacións administrativas coa cidadanía e entidades	
Fins do tratamento	Xestión das relacións administrativas coa cidadanía e entidades para a tramitación de procedementos administrativos.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou de outra persoa física. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable. RXPD: 9.2.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou de outra persoa física. RXPD: 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.
Categorías de interesados	Persoas físicas, no seu propio nome ou en representación doutra persoa física ou xurídica, interesadas ou afectadas nos procedementos administrativos e solicitudes tramitadas pola Consellería.
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: datos relativos á saúde. Datos relativos a infraccións administrativas. Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos de circunstancias sociais. Datos académicos e profesionais. Datos de información comercial. Datos económicos, financeiros e de seguros. Datos de transaccións. Datos de detalles do emprego. Datos relativos á representación conferida no seu caso.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia.



	Órganos xurisdicionais.
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. Secretaría Xeral para o Deporte.

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

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

Relacións económicas e comerciais	
Fins do tratamento	Xestión económica e orzamentaria. Xestión contable, fiscal e administrativa. Xestión dos procedementos de contratación pública e facturación de terceiros que fornezan bens ou servizos. Xestión das relacións económicas que a Consellería manteña coa cidadanía e persoas xurídicas (axudas, subvencións, reclamacións...).
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte. RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para a realización dunha misión de interese público ou en exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable.
Detalle da base xurídica	Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Orzamentaria. Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
Categorías de interesados	Persoas físicas que manteñen relacións económicas coa administración a título persoal ou en representación doutras persoas físicas ou xurídicas. Entidades licitadoras e adxudicatarias nos procedementos de contratación pública, representantes e persoal ao servizo das mesmas Beneficiarios de axudas ou subvencións.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo; dirección; teléfono; firma. Datos de características persoais. Datos de información comercial. Datos académicos e profesionais. Datos económicos, financeiros e de seguros. Datos de detalles do emprego.



Categorías de destinatarios	Entidades bancarias. Administración Tributaria. Consello de Contas. Organismos financeiros. Organismos cofinanciadores. Rexistros Públicos. No seu caso, Diarios Oficiais, páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia. Secretaría Xeral para o Deporte.

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>

Rexistros	
Fins do tratamento	Xestión dos rexistros administrativos, incluíndo entrada e saída de documentación, cuxo mantemento corresponde ás unidades da Consellería.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento de datos 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.
Categorías de interesados	Persoas físicas, no seu propio nome ou como representantes doutras persoas físicas ou xurídicas, remitentes ou destinatarias da documentación xestionada polos rexistros.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo; dirección; teléfono; firma. Datos relativos á representación conferida. Datos de detalles do emprego. Outros datos relacionados coa documentación presentada.
Categorías de destinatarios	Outros órganos administrativos aos que, no seu caso, se dirixa a solicitude.
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. Secretaría Xeral para o Deporte.

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>

Recursos humanos	
Fins do tratamento	Xestión da indemnización por razón de servizo e organización funcional do persoal adscrito á Secretaría Xeral para o Deporte. Control de asistencia. Control horario.
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 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Categorías de interesados	Persoal adscrito á Secretaría Xeral para o Deporte.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais; datos económicos, financeiros e de seguros; datos de detalles do emprego. Datos relativos á comisión de infraccións administrativas.
Categorías de destinatarios	Entidades bancarias. Outros órganos da Comunidade Autónoma
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. Secretaría Xeral para o Deporte.

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 física e control de acceso ás instalacións	
Fins do tratamento	Videovixilancia e control de acceso ás instalacións administrativas. Xestión de seguridade física.
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 5/2014, do 4 de abril, de Seguridade Privada.
Categorías de interesados	Persoas que acceden ás instalacións administrativas, centros adscritos ou xestores e outras posibles persoas afectadas por incidentes de seguridade.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo. Imaxe. Matrícula. Datos de detalle de emprego e datos que aportan información comercial.
Categorías de destinatarios	Forzas e corpos de seguridade. 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. Os datos derivados da videovixilancia conservaranse durante un mes salvo comunicación a Forzas e Corpos de Seguridade e/ou Xulgados e Tribunais. 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. Secretaría Xeral para o Deporte.

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 Consellería. Xestión e notificación dos incidentes e violacións de seguridade.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración electrónica. Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679). Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
Categorías de interesados	Usuarios dos sistemas de información; provedores; contactos para a xestión de incidentes e outros datos persoais contidos nas notificacións dos incidentes acontecidos.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo, incluíndo a dirección IP; datos de detalles do emprego; outros datos tratados na xestión do incidente e/ou contidos na notificación do mesmo.
Categorías de destinatarios	Forzas e corpos de seguridade; autoridades públicas competentes; equipos de resposta a incidentes de seguridade e a emerxencias informáticas; provedores de redes e servizos de comunicacións electrónicas e servizos de seguridade. Axencia Española de Protección de Datos, Centro Criptolóxico Nacional.
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. Secretaría Xeral para o Deporte.

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) Cumprimento dunha obrigaón legal.
Detalle da base xurídica	Regulamento (UE) 2016/679 do 27 de abril de 2016. 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, interesadas ou afectadas, no seu propio nome ou en representación doutra.
Categorías de datos	Identificativos/contacto: DNI / Pasaporte / NIE, Nome, Apelidos, Enderezo postal, Teléfono, Sinatura manuscrita, Sinatura electrónica, Correo electrónico
Categorías de destinatarios	Axencia Española de Protección de Datos 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. 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. Secretaría Xeral de Medios.

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

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

SECRETARÍA XERAL DE MEDIOS

Actividades dirixidas á cidadanía	
Fins do tratamento	Xestión das actividades organizadas pola Consellería e dirixidas á cidadanía tales como plans e programas de sensibilización, formación, divulgación, promoción e control de calidade.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
Categorías de interesados	Persoas físicas solicitantes e participantes nas diferentes actividades xestionadas pola Consellería e outros provedores ou colaboradores.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais; datos de detalles do emprego. Datos extraídos das enquisas de calidade.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración xeral e do sector público autonómico, e entidades locais con competencia na materia. Entidades colaboradoras na prestación de servizos. Diarios oficiais, páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia. Secretaría Xeral de Medios.

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

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

Relacións informativas coa cidadanía e entidades	
Fins do tratamento	Xestión das relacións informativas cos cidadáns e entidades. Atención de consultas e suxestións. Publicacións. Xestión da Axenda de contactos e institucional da Consellería.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga 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 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. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia.
Categorías de interesados	Solicitantes de información, subscritores de boletíns informativos e outras persoas interesadas en recibir información das diferentes actividades da Consellería. Usuarios de portais web, redes sociais e outras ferramentas colaborativas (blogs...)
Categorías de datos	Datos incluídos na solicitude, queixa ou reclamación. Datos de carácter identificativo e contacto. Datos de detalle do emprego e datos de información comercial. Datos académicos e profesionais.
Categorías de destinatarios	Órganos, servizos e unidades intervinientes da administración pública e do sector público autonómico de Galicia; administración do Estado e entidades locais con competencia na materia. Entidades colaboradoras na prestación de servizos.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia. Secretaría Xeral de Medios.

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

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

Relacións administrativas coa cidadanía e entidades	
Fins do tratamento	Xestión das relacións administrativas coa cidadanía e entidades para a tramitación de procedementos administrativos.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou de outra persoa física. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable. RXPD: 9.2.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou de outra persoa física. RXPD: 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.
Categorías de interesados	Persoas físicas, no seu propio nome ou en representación doutra persoa física ou xurídica, interesadas ou afectadas nos procedementos administrativos e solicitudes tramitadas pola Consellería.
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: datos relativos á saúde. Datos relativos a infraccións administrativas. Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos de circunstancias sociais. Datos académicos e profesionais. Datos de información comercial. Datos económicos, financeiros e de seguros. Datos de transaccións. Datos de detalles do emprego. Datos relativos á representación conferida no seu caso.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia.



	Órganos xurisdicionais.
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. Secretaría Xeral de Medios.

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

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

Relacións económicas e comerciais	
Fins do tratamento	Xestión económica e orzamentaria. Xestión contable, fiscal e administrativa. Xestión dos procedementos de contratación pública e facturación de terceiros que fornezan bens ou servizos. Xestión das relacións económicas que a Consellería manteña coa cidadanía e persoas xurídicas (axudas, subvencións, reclamacións...).
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte. RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para a realización dunha misión de interese público ou en exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable.
Detalle da base xurídica	Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Orzamentaria. Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
Categorías de interesados	Persoas físicas que manteñen relacións económicas coa administración a título persoal ou en representación doutras persoas físicas ou xurídicas. Entidades licitadoras e adxudicatarias nos procedementos de contratación pública, representantes e persoal ao servizo das mesmas. Beneficiarios de axudas ou subvencións.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo; dirección; teléfono; firma. Datos de características persoais. Datos de información comercial. Datos académicos e profesionais. Datos económicos, financeiros e de seguros. Datos de detalles do emprego.
Categorías de	Entidades bancarias.



destinatarios	Administración Tributaria. Consello de Contas. Organismos financeiros. Organismos cofinanciadores. Rexistros Públicos. No seu caso, Diarios Oficiais, páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia – Presidencia. Secretaría Xeral de Medios.

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>

Rexistros	
Fins do tratamento	Xestión dos rexistros administrativos, incluíndo entrada e saída de documentación, cuxo mantemento corresponde ás unidades da Consellería.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento de datos 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.
Categorías de interesados	Persoas físicas, no seu propio nome ou como representantes doutras persoas físicas ou xurídicas, remitentes ou destinatarias da documentación xestionada polos rexistros.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo; dirección; teléfono; firma. Datos relativos á representación conferida. Datos de detalles do emprego. Outros datos relacionados coa documentación presentada.
Categorías de destinatarios	Outros órganos administrativos aos que, no seu caso, se dirixa a solicitude.
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. Secretaría Xeral de Medios.

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>

Recursos humanos	
Fins do tratamento	Xestión da indemnización por razón de servizo e organización funcional do persoal adscrito á Secretaría Xeral de Medios. Control de asistencia. Control horario.
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 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Categorías de interesados	Persoal adscrito á Secretaría Xeral de Medios.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais; datos económicos, financeiros e de seguros; datos de detalles do emprego. Datos relativos á comisión de infraccións administrativas.
Categorías de destinatarios	Entidades bancarias. Outros órganos da Comunidade Autónoma.
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. Secretaría Xeral de Medios.

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 física e control de acceso ás instalacións	
Fins do tratamento	Videovixilancia e control de acceso ás instalacións administrativas. Xestión de seguridade física.
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 5/2014, do 4 de abril, de Seguridade Privada.
Categorías de interesados	Persoas que acceden ás instalacións administrativas, centros adscritos ou xestores e outras posibles persoas afectadas por incidentes de seguridade.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo. Imaxe. Matrícula. Datos de detalle de emprego e datos que aportan información comercial.
Categorías de destinatarios	Forzas e corpos de seguridade. 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. Os datos derivados da videovixilancia conservaranse durante un mes salvo comunicación a Forzas e Corpos de Seguridade e/ou Xulgados e Tribunais. 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. Secretaría Xeral de Medios.

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 Consellería. Xestión e notificación dos incidentes e violacións de seguridade.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración electrónica. Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679). Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
Categorías de interesados	Usuarios dos sistemas de información; provedores; contactos para a xestión de incidentes e outros datos persoais contidos nas notificacións dos incidentes acontecidos.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo, incluíndo a dirección IP; datos de detalles do emprego; outros datos tratados na xestión do incidente e/ou contidos na notificación do mesmo.
Categorías de destinatarios	Forzas e corpos de seguridade; autoridades públicas competentes; equipos de resposta a incidentes de seguridade e a emerxencias informáticas; provedores de redes e servizos de comunicacións electrónicas e servizos de seguridade. Axencia Española de Protección de Datos, Centro Criptolóxico Nacional.
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. Secretaría Xeral de Medios.

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) Cumprimento dunha obrigaón legal.
Detalle da base xurídica	Regulamento (UE) 2016/679 do 27 de abril de 2016. 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, interesadas ou afectadas, no seu propio nome ou en representación doutra.
Categorías de datos	Identificativos/contacto: DNI / Pasaporte / NIE, Nome, Apelidos, Enderezo postal, Teléfono, Sinatura manuscrita, Sinatura electrónica, Correo electrónico
Categorías de destinatarios	Axencia Española de Protección de Datos 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. 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.
--	--