



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO



Índice

SECRETARÍA XERAL TÉCNICA.....	3
Actividades dirixidas á cidadanía.....	3
Relacións informativas coa cidadanía e entidades.....	5
Relacións administrativas coa cidadanía e entidades.....	7
Relacións económicas e comerciais.....	9
Rexistros.....	11
Recursos humanos.....	13
Seguridade física e control de acceso ás instalacións.....	15
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	17
Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública.....	19
Relacións exteriores e coa Unión Europea.....	21
Relacións institucionais e parlamentarias: organización e coordinación de procesos electorais.....	23
Listado de voto accesible.....	25
IMELGA.....	27
Rexistro de prohibicións de acceso a establecementos de xogo.....	29
Emerxencias e Interior.....	31
Servizo médico e prevención de riscos laborais.....	33
Rexistro de Persoal da Administración de Xustiza de Galicia.....	35
Xestión do Rexistro de Asociacións de ámbito comprendido na Comunidade Autónoma de Galicia.....	37
Fundacións de interese galego.....	39
Colexios profesionais e Consellos Galegos de Colexios Profesionais	41
Xestión de medios materiais e persoais na Administración de Xustiza de Galicia.....	43
Relacións coas corporacións locais.....	45
ASESORÍA XURÍDICA XERAL.....	47
Sistema de seguimento de preitos.....	47
Verificación da suficiencia de poderes ou facultades (bastanteo de poderes).....	49



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

SECRETARÍA XERAL TÉCNICA

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,



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Relacións 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)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Relacións 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	<p>RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD: 6.1.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou de outra persoa física.</p> <p>RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable.</p> <p>RXPD: 9.2.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou de outra persoa física.</p> <p>RXPD: 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións.</p>
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	<p>Datos de categorías especiais: datos relativos á saúde.</p> <p>Datos relativos a infraccións administrativas.</p> <p>Datos de carácter identificativo.</p> <p>Datos de características persoais.</p> <p>Datos de circunstancias sociais.</p> <p>Datos académicos e profesionais.</p> <p>Datos de información comercial.</p> <p>Datos económicos, financeiros e de seguros.</p> <p>Datos de transaccións.</p> <p>Datos de detalles do emprego.</p> <p>Datos relativos á representación conferida no seu caso.</p>



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Relacións económicas e comerciais	
Fins do tratamento	<p>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...).</p>
Base xurídica do tratamento	<p>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.</p>
Detalle da base xurídica	<p>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.</p>
Categorías de interesados	<p>Persoas físicas que manteñen relacións económicas coa administración a título persoal ou en representación doutras persoas físicas ou xurídicas. Entidades licitadoras e adjudicatarias nos procedementos de contratación pública, representantes e persoal ao servizo das mesmas 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. Datos de características persoais. Datos de información comercial. Datos académicos e profesionais. Datos económicos, financeiros e de seguros.</p>



	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 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

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	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Recursos humanos	
Fins do tratamento	<p>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.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>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 obrigaón 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.</p>
Detalle da base xurídica	<p>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.</p>
Categorías de interesados	<p>Persoal adscrito á Consellería e participantes en convenios de formación.</p>
Categorías de datos	<p>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.</p>



	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 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Seguridade 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 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Seguridade lóxica e xestión de incidentes	
Fins do tratamento	Xestión do acceso lóxico aos sistemas de información 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 interesados de	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 destinatarios de	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



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Atención de consultas 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	Solicitantes, Representante legal, Persoas Menores
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 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Relacións exteriores e coa Unión Europea	
Fins do tratamento	Dirección e coordinación das actuacións a desenvolver pola Xunta de Galicia no marco da Unión Europea; promoción das relacións de cooperación con entidades e institucións non estatais ou subestatais estranxeiras. Deseño e dirección da política pública de cooperación para o desenvolvemento; xestión e rexistro dos datos dos participantes nos programas de cooperación exterior validados pola Consellería (Rexistro Galego de Axentes de Cooperación). Xestión de bolsas de formación e outros proxectos e plans; convenios de colaboración.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable. RXPD: 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial. RXPD: 9.2.j) Tratamento necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos.
Detalle da base xurídica	Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. Decreto 178/2015, do 26 de novembro, polo que se regula a acción exterior da Comunidade Autónoma de Galicia. Decreto 29/2017, do 9 de marzo, de cooperación para o desenvolvemento. Decreto 74/2018, do 5 de xullo, polo que se establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza
Categorías de interesados	Persoas físicas, en nome propio ou en representación dunha entidade ou participantes nos programas de cooperación exterior.



Categorías de datos	Datos de categoría especial: datos de saúde. Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo; dirección; teléfono; firma. Datos de características persoais; datos académicos e profesionais; datos de detalles do emprego.
Categorías de destinatarios	Administración Estatal, autonómica e local, Rexistros Públicos e, no seu caso, Diarios Oficiais; entidades e organismos con competencia na materia, outros organismos multilaterais; entidades financeiras e organismos cofinanciadores. Administración estatal, autonómica, local e supranacional con competencia na materia.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Organizacións non gobernamentais, Organismos internacionais, Outros organismos Públicos de outros Estados; Oficinas Territoriais de Nacións Unidas, FAO, UNIFEM.
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 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Relacións institucionais e parlamentarias: organización e coordinación de procesos electorais	
Fins do tratamento	Organización e coordinación dos procesos electorais nos que sexa competente a Comunidade Autónoma de Galicia segundo as competencias atribuídas na lexislación vixente en materia de réxime electoral; rexistro de convenios da Xunta de Galicia.
Base xurídica 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 Orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia. Lei 8/1985, do 13 de agosto, de eleccións ó Parlamento de Galicia. Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia.
Categorías de interesados	Cargos públicos; persoas físicas con dereito de sufraxio activo; persoas ou entidades involucradas na organización e coordinación dos procesos electorais; persoas interesadas nos convenios subscritos pola Xunta de Galicia.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: nome e apelidos; DNI/NIF ou outro documento identificativo; dirección; teléfono; firma.
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 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Listado de voto accesible	
Fins do tratamento	Xestión dun método de voto autónomo para as persoas con discapacidade visual.
Base xurídica 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. RXPD: 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial.
Detalle da base xurídica	Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia. Lei 8/1985, do 13 de agosto, de eleccións ó Parlamento de Galicia. Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia Real Decreto 1612/2007, de 7 de decembro, polo que se regula un procedemento de voto accesible que facilita ás persoas con discapacidade visual o exercicio do dereito de sufraxio.
Categorías interesados de	Persoas físicas en posesión do dereito de sufraxio activo con discapacidade visual que coñezan o sistema de lecto-escritura Braille e que teñan recoñecido un grao de minusvalía igual ou superior ao 33% ou sexan afiliados/as á Organización Nacional de Cegos Españois (ONCE).
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: datos relativos á saúde. Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, DNI, domicilio, teléfono, firma.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia; órganos xurisdiccionais.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

IMELGA	
Fins do tratamento	Xestión da información do Instituto de Medicina Legal de Galicia (IMELGA)
Base xurídica 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. RXPD: 9.2.h) Tratamento necesario para fins de medicina preventiva ou laboral, avaliación da capacidade laboral do traballador, diagnóstico médico, prestación de asistencia ou tratamento de tipo sanitario ou xestión dos sistemas e servizos de asistencia sanitaria.
Detalle da base xurídica	Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo do Poder Xudicial. Decreto 119/2005, do 6 de maio, polo que se crea o Instituto de Medicina Legal de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas afectadas nos diferentes procesos levados a cabo polo Imelga.
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: datos relativos á saúde. 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	Órganos xurisdiccionais; entidades aseguradoras.
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



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Rexistro de prohibicións de acceso a establecementos de xogo	
Fins do tratamento	Xestión do rexistro de persoas co acceso prohibido a establecementos do xogo, coa finalidade de comunicar aos establecementos de xogo que preveña a normativa, actualmente bingos e casinos, as persoas que teñen prohibido o acceso a devanditos establecementos.
Base xurídica 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 14/1985, do 23 de outubro, reguladora dos xogos e apostas de Galicia. Decreto 181/2002, do 10 de maio, polo que se aproba o Regulamento do xogo do bingo. Decreto 162/2012, do 7 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de apostas da Comunidade Autónoma de Galicia. Decreto 37/2016, do 17 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de casinos de xogo da Comunidade Autónoma de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas incluídas no Rexistro, representantes legais e outras persoas interesadas.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais.
Categorías de destinatarios	Establecementos de xogo; administración pública autonómica e estatal con competencia na materia.
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



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



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Emerxencias e Interior	
Fins do tratamento	Dirección, a coordinación e a execución das atribucións que ten asumidas a consellería en materia de atención de emerxencias e de protección civil, tales como a intervención e a atención das emerxencias e o restablecemento dos servizos esenciais para a cidadanía afectada por unha emerxencia. A planificación da protección civil e a prevención. Control e xestión dos rexistros relacionados coas agrupacións, asociacións e entidades colaboradoras de protección civil. Xefatura dos servizos de seguridade. Tramitación dos expedientes administrativos en materia de casinos, xogos e apostas; probas deportivas, marchas ciclistas e outros eventos; autorización de horarios especiais. Coordinación de policía locais.
Base xurídica 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	<p>Lei 14/1985, do 23 de outubro, reguladora dos xogos e apostas de Galicia.</p> <p>Lei orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Forzas e Corpos de Seguridade.</p> <p>Decreto 292/2004, do 18 de novembro, polo que se aproba o catálogo de espectáculos públicos e actividades recreativas da Comunidade Autónoma de Galicia.</p> <p>Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.</p> <p>Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia.</p> <p>Lei Orgánica 4/2015, de protección da seguridade cidadá.</p> <p>Decreto 37/2016, do 17 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de casinos de xogo da Comunidade Autónoma de Galicia.</p> <p>Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.</p>
Categorías interesados de	Persoas interesadas nos procedementos; outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia; órganos xurisdicionais.



Categorías de datos	Datos 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	Órganos xurisdicionais; administración pública local, autonómica e estatal con competencia na materia.
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 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Servizo médico e prevención de riscos laborais	
Fins do tratamento	Xestión do servizo médico que se presta ó persoal da administración; saúde laboral. Servizo de prevención de riscos laborais. Xestión de enquisas para a identificación dos riscos laborais.
Base xurídica 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. RXPD: 9.2.h) Tratamento necesario para fins de medicina preventiva ou laboral, avaliación da capacidade laboral do traballador, diagnóstico médico, prestación de asistencia ou tratamento de tipo sanitario ou xestión dos sistemas e servizos de asistencia sanitaria.
Detalle da base xurídica	Lei 31/1995 do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, modificada pola Lei 54/2003, de reforma do marco normativo da prevención de riscos laborais. Decreto 204/1997, do 24 de xullo, crea o Servizo de Prevención de Riscos Laborais para o persoal ao servizo da Administración da Xunta de Galicia. Lei 3/2001, do 28 de maio, reguladora do consentimento informado e da historia clínica dos pacientes. Decreto 17/2009, do 21 de Xaneiro, polo que se aproba o Plan de prevención de riscos laborais na Administración Xeral da Xunta de Galicia. Decreto 74/2018, do 5 de xullo, polo que se establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.
Categorías de interesados	Persoas ao servizo da Administración Pública Autonómica que participen na campaña de vixilancia periódica da saúde e no Plan de prevención de riscos. Representantes dos traballadores. Mutuas colaboradoras coa Seguridade Social.
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: datos relativos á saúde. 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	de	Administración pública autonómica e estatal con competencia na materia; entidades aseguradoras; entidades sanitarias.	
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	de	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.	
Prazos previstos para a supresión dos datos		Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.	
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	e	de	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Rexistro de Persoal da Administración de Xustiza de Galicia	
Fins do tratamento	Xestión do persoal ao servizo da Administración de Xustiza de Galicia, para os efectos de xestión de nóminas, procedementos administrativos, estatísticos, control de horarios, formación, xestión de medios e prestación de servizos de certificación.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</p> <p>RXPD: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.</p> <p>RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para a realización dunha misión en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable.</p> <p>RXPD: 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigaóns e o exercicio de dereitos específicos do responsable do tratamento ou do interesado no ámbito do Dereito laboral e da seguridade e protección social.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de Liberdade Sindical.</p> <p>Real Decreto 796/2005, de 1 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de réxime disciplinario do persoal ao servizo da Administración de Xustiza.</p> <p>Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.</p> <p>Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.</p> <p>Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.</p>
Categorías de interesados	Persoas ao servizo da Administración de Xustiza de Galicia.
Categorías de datos	<p>Datos de categorías especiais: datos relativos á saúde; afiliación sindical.</p> <p>Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais;</p>



		datos económicos, financeiros e de seguros; datos de detalles do emprego.
Categorías destinatarios	de	Administración pública con competencia na materia; outros órganos da administración pública; entidades aseguradoras; entidades sanitarias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	de	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos		<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	de	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Xestión do Rexistro de Asociacións de ámbito comprendido na Comunidade Autónoma de Galicia	
Fins do tratamento	Xestión do Rexistro de Asociacións de ámbito autonómico ou provincial da Comunidade Autónoma de Galicia. Procedemento de declaración de utilidade pública.
Base xurídica 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	Decreto 276/1997, do 25 de setembro, polo que se crea o Rexistro Central de Asociacións e se regula a organización e funcionamento dos rexistros de asociacións da Comunidade Autónoma de Galicia. Lei Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora do Dereito de Asociación. Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. Real Decreto 949/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Nacional de Asociacións.
Categorías de interesados	Persoas físicas, titulares dos órganos de goberno e representación das entidades xa rexistradas ou en fase de constitución (asociacións, federacións, confederación e unións de asociacións)
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais; datos de transaccións.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia; Diarios Oficiais; páxinas web e outros medios de comunicación institucional. Rexistros públicos e órganos xurisdiccionais.
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>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 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Fundacións de interese galego	
Fins do tratamento	Servizos de asesoramento, apoio e colaboración sobre constitución e funcionamento destas entidades. Tramitación da solicitude de clasificación, declaración de interese galego e xestión do Rexistro de Fundacións de Interese Galego.
Base xurídica 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 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. Lei 12/2006, do 1 decembro, de fundacións de interese galego. Decreto 14/2009, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Fundacións de Interese Galego. Decreto 15/2009, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro de Fundacións de Interese Galego. 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, membros do órgano de goberno da fundación e representantes das entidades xa rexistradas ou en fase de constitución.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais; datos de transaccións.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia; Diarios Oficiais; páxinas web e outros medios de comunicación institucional. Rexistros públicos e órganos xurisdiccionais.
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>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 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Colexios profesionais e Consellos Galegos de Colexios Profesionais	
Fins do tratamento	Xestión do Rexistro de colexios profesionais e consellos galegos de colexios profesionais.
Base xurídica 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	Decreto 161/1997, do 5 de xuño, polo que se regula os consellos galegos de Colexios profesionais e se crea o Rexistro de Colexios profesionais e os seus Consellos. Lei 11/2001, do 18 de setembro, de colexios profesionais da Comunidade Autónoma de Galicia. Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas físicas, titulares dos órganos de goberno e representación das entidades xa rexistradas ou en fase de constitución.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais; datos de transaccións.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia; Diarios Oficiais; páxinas web e outros medios de comunicación institucional. Rexistros públicos e órganos xurisdiccionais.
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 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Xestión de medios materiais e persoais na Administración de Xustiza de Galicia	
Fins do tratamento	Exercicio das competencias que lle corresponden á Xunta de Galicia relativas aos medios persoais, económicos e materiais ao servizo da Administración de Xustiza, á promoción e ao desenvolvemento do dereito civil de Galicia, á demarcación e planta xudicial, notarial e rexistral, e ao acceso da cidadanía á xustiza en igualdade de oportunidades (coordinación da asistencia xurídica gratuíta). Rexistro de parellas de feito de Galicia. Xestión dos servizos de atención á vítima e á cidadanía. Desenvolvemento de programas e actuacións de desxudicialización de conflitos e de promoción da mediación familiar, no eido penal e no ámbito civil e mercantil.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable. RXPD: 9.2.j) Tratamento necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos. RXPD: 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial.
Detalle da base xurídica	Lei 1/1996, do 10 de xaneiro, de asistencia xurídica gratuíta. Lei 4/2001 de mediación familiar en Galicia. Decreto 159/2003, polo que se regulou a figura do mediador, o Rexistro de Mediadores Familiares de Galicia e o recoñecemento da mediación gratuíta. Lei 2/2006, de dereito civil de Galicia. Decreto 248/2007, do 20 de decembro, polo que se crea e regula o rexistro de Parellas de Feito de Galicia. Decreto 269/2008, do 6 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de asistencia xurídica gratuíta de Galicia Lei 5/2012, de 6 de xullo, de mediación en asuntos civís e



	mercantís. Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Categorías interesados	de Persoas físicas interesadas nos procedementos; solicitantes de servizos; persoal ao servizo da administración de xustiza de Galicia; profesionais vinculados e as persoas que accedan á instalacións xudiciais da Comunidade Autónoma de Galicia.
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: datos de saúde. Datos relativos á infraccións penais e administrativas. Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais; datos relativos a transaccións de bens e servizos; datos de detalle do emprego.
Categorías destinatarios	de Outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia; Rexistros Públicos.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	de As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Secretaría Xeral Técnica.**

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

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

Relacións coas corporacións locais	
Fins do tratamento	<p>Fomento e xestión da relación coas corporacións locais; impulso e elaboración dos programas formativos en materia de Administración Local; fomento das liñas de colaboración coas entidades locais galegas no referente á convocatoria e execución de liñas de subvención destinadas a elas.</p> <p>Execución das competencias que, con respecto aos funcionarios con habilitación de carácter estatal lle correspondan á Comunidade Autónoma de Galicia.</p> <p>Xestión do Portal da Administración local de Galicia (Eido Local).</p> <p>Tramitación dos expedientes de declaración de urxente ocupación nas expropiacións forzosas instados polas entidades locais.</p>
Base xurídica 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	<p>Lei do 16 de decembro de 1954, de expropiación forzosa.</p> <p>Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.</p> <p>Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.</p> <p>Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.</p> <p>Decreto 49/2009, do 26 de febreiro, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos/as funcionarios/ as con habilitación de carácter estatal.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.</p>
Categorías de interesados	Persoas físicas interesadas nos procedementos; titulares dos órganos de goberno e administración e usuarios das entidades locais. Persoal das entidades locais e Funcionarios de Habilitación Estatal.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais;



		datos de transaccións.
Categorías destinatarios	de	Outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia; Diarios Oficiais; páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	de	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos		Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	e de	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Asesoría Xurídica Xeral.**

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>

ASESORÍA XURÍDICA XERAL

Sistema de seguimento de preitos	
Fins do tratamento	Xestión da información xerada nos procedementos xudiciais nos que intervén a Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable.</p> <p>RXPD: 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou defensa de reclamacións.</p> <p>RXPD: 9.2.j) Tratamento necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Real Decreto, de 14 de setembro de 1882, polo que se aproba a Lei de Xuizamento Criminal.</p> <p>Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.</p> <p>Lei 1/2000, de 7 de xaneiro, de Xuizamento Civil.</p> <p>Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da xurisdición social.</p> <p>Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p> <p>Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público.</p> <p>Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público.</p>
Categorías de interesados	Persoas físicas ás que se presta asistencia xurídica e representantes de entidades; contrarios; profesionais afectados ou interesados nos procedementos; persoal ao servizo da Administración autonómica galega.
Categorías de datos	<p>Datos de categorías especiais: datos relativos á saúde; datos de afiliación sindical.</p> <p>Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais;</p>



		datos relativos a transaccións de bens e servizos; datos de detalle do emprego.
Categorías destinatarios	de	Outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia; órganos xurisdicionais; Rexistros Públicos; profesionais interesados no procedemento.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	de	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos		Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	de	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

**Responsable: Xunta de Galicia – Vicepresidencia primeira e Consellería de
Presidencia, Xustiza e Turismo - Asesoría Xurídica Xeral.**

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>

Verificación da suficiencia de poderes ou facultades (bastanteo de poderes)	
Fins do tratamento	Xestión da información xerada nos procedementos xudiciais nos que intervéñ a Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia.
Base xurídica 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. RXPD: 9.2.j) Tratamento necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos.
Detalle da base xurídica	Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
Categorías de interesados	Representantes de persoas físicas ou xurídicas interesadas na verificación da suficiencia dos documentos xustificativos dos poderes ou facultades en relación coa finalidade para a que son presentados ante a Administración Xeral e sector público autonómico.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo; datos de características persoais; datos de circunstancias sociais; datos académicos e profesionais.
Categorías de destinatarios	Non se prevén.
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>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>