

**REXISTRO DAS  
ACTIVIDADES DE  
TRATAMENTO DA  
AXENCIA GALEGA DAS  
INDUSTRIAS  
CULTURAIS**

## Índice

Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública e transparencia administrativa.....	3
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	5
Xestión do persoal.....	7
Contratación administrativa.....	10
Convenios de colaboración.....	12
Axudas, bolsas e subvencións.....	14
Xestión de actividades, eventos, cesión de espazos e formacións.....	15
Galescena.gal.....	17

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIIS

**Responsable:** Xunta de Galicia – Axencia Galega das Industrias Culturais.

Datos de contacto do responsable: <http://www.agadic.gal/contacto>

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 e transparencia administrativa

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

	concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de 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 AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIS

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega das Industrias Culturais.**

Datos de contacto do responsable: <http://www.agadic.gal/contacto>

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

Seguridade lóxica e xestión de incidentes	
Fins do tratamento	Xestión do acceso lóxico aos sistemas de información do organismo Xestión e notificación dos incidentes e violacións de seguridade.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Regulamento Xeral de protección de datos , do 27 de abril de 2016 (Regulamento UE 2016/679). Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Real Decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración electrónica.
Categorías de interesados	Persoas de contacto; Persoas usuarias; Provedores.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, teléfono); Detalles de emprego (posto de traballo); Datos de navegación. Outros datos: Datos tratados na xestión das solicitudes ou dos incidentes e/ou contidos na notificación dos mesmos.
Categorías de destinatarios	Axencia Española de Protección de Datos. Centro Criptolóxico Nacional. Forzas e corpos de seguridade. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIS

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega das Industrias Culturais.**

Datos de contacto do responsable: <http://www.agadic.gal/contacto>

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

Xestión do persoal	
Fins do tratamento	Xestión dos datos do persoal, xestión e tramitación do expediente persoal, control horario e rexistro diario da xornada laboral. Organización funcional do persoal. Xestión económica e administrativa de recursos humanos.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.</p> <p>RXPD 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigaóns e o exercicio de dereitos específicos do responsable do tratamento ou do interesado no ámbito do Dereito laboral e da seguridade e protección social, na medida en que así o autorice o Dereito da Unión dos Estados membros ou un convenio colectivo con arranxo ao dereito dos Estados membros que estableza garantías adecuadas do respecto dos dereitos fundamentais e dos intereses do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.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 social, ou xestión dos sistemas e servizos de asistencia sanitaria e social, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros ou en virtude dun contrato cun profesional sanitario.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.</p> <p>Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.</p> <p>Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de Liberdade Sindical.</p> <p>Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.</p> <p>Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria.</p> <p>Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p> <p>Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.</p> <p>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.</p>

		<p>Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.</p> <p>Decreto Legislativo 1/1999, de 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Réxime Financeiro e Orzamentario de Galicia.</p> <p>V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.</p>
Categorías interesados	de	Persoal.
Categorías de datos		<p>Datos de categoría especial: Afilación sindical; Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI, Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, N°SS/Mutualidade, tarxeta sanitaria, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo); Circunstancias sociais (situación militar, propiedades, posesións, licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión posto de traballo, historial do traballador); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, datos económicos da nómina).</p> <p>Outros datos: Datos de infraccións administrativas; Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia).</p>
Categorías destinatarios	de	<p>Administración Tributaria. Tesourería Xeral da Seguridade Social.</p> <p>Entidades financeiras. Entidad colaboradora no servizo de prevención de riscos laborais. Representantes dos traballadores e organizacións sindicais. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	de	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos		<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 todo caso durante un prazo de 4 anos os datos das subvencións concedidas.</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 AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIIS

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega das Industrias Culturais.**

Datos de contacto do responsable: <http://www.agadic.gal/contacto>

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

<b>Contratación administrativa</b>	
Fins do tratamento	Xestión dos procesos de licitación e adjudicación de contratos administrativos. Tramitación dos expedientes. Formalización dos contratos.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.
Detalle da base xurídica	Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público.
Categorías de interesados	Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, N°SS/Mutualidade); Características persoais (data de nacemento); Académicos e profesionais (pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión); Información comercial (actividades e negocios, creacións artísticas, literarias, científicas ou técnicas); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, seguros). Outros datos: Datos de infraccións administrativas.
Categorías de destinatarios	Consellería de Facenda e Administración Pública. Consellería de Cultura, Educación e Universidade. Xulgados e tribunais. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIIS

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega das Industrias Culturais.**

Datos de contacto do responsable: <http://www.agadic.gal/contacto>

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

Convenios de colaboración	
Fins do tratamento	Tramitación dos convenios e daqueles outros instrumentos de colaboración nas materias de competencia.
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 4/2008, do 23 de maio, de creación da Axencia Galega das Industrias Culturais. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de Organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno. Decreto 126/2006, do 20 de xullo, polo que se regula o Rexistro de Convenios da Xunta de Galicia. Decreto 150/2012, do 12 de xullo, polo que se aproba o Estatuto da Axencia Galega das Industrias Culturais.
Categorías de interesados	Persoas beneficiarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Circunstancias sociais (pertenza a clubs, asociacións); Académicos e profesionais (pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión).
Categorías de destinatarios	Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo. Consellería de Facenda e Administración Pública. Xulgados e tribunais.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos

	<p>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 AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIIS

Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega das Industrias Culturais.

Datos de contacto do responsable: <http://www.agadic.gal/contacto>

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

Axudas, bolsas e subvencións	
Fins do tratamento	Xestión e tramitación das axudas, bolsas e subvencións.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia
Categorías de interesados	Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Académicos e profesionais (pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios).
Categorías de destinatarios	Consellería de Facenda e Administración Pública. Base de Datos Nacional de Subvencións.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. 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 AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIIS

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega das Industrias Culturais.**

Datos de contacto do responsable: <http://www.agadic.gal/contacto>

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

<b>Xestión de actividades, eventos, cesión de espazos e formacións</b>	
Fins do tratamento	Xestión das xornadas, eventos, actividades, cesión de espazos e formacións levadas a cabo por AGADIC e os seus centros dependentes.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos. RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.
Detalle da base xurídica	Lei 4/2008, do 23 de maio, de creación da Axencia Galega das Industrias Culturais. Decreto 150/2012, do 12 de xullo, polo que se aproba o Estatuto da Axencia Galega das Industrias Culturais.
Categorías de interesados	Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, imaxe).
Categorías de destinatarios	Non están previstas comunicacións de datos.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non

seguridade	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 AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIAS

**Responsable: Xunta de Galicia – Axencia Galega das Industrias Culturais.**

Datos de contacto do responsable: <http://www.agadic.gal/contacto>

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

<b>Galescena.gal</b>	
Fins do tratamento	Xestión da programación cultural da rede galega de teatros e auditorios de Galicia e das compañías, grupos de música e outras entidades participantes nas propostas culturais.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.
Detalle da base xurídica	Lei 4/2008, do 23 de maio, de creación da Axencia Galega das Industrias Culturais. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público. Decreto 150/2012, do 12 de xullo, polo que se aproba o Estatuto da Axencia Galega das Industrias Culturais.
Categorías de interesados	Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita).
Categorías de destinatarios	Non están previstas comunicacións de datos.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das

organizativas seguridade	de 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.
-----------------------------	--