

**REXISTRO DAS  
ACTIVIDADES DE  
TRATAMENTO DA  
CONSELLERÍA DE  
POLÍTICA SOCIAL E  
XUVENTUDE**

# Índice

Acollemento familiar allea e extensa.....	4
Acollemento residencial.....	7
Adopcións.....	10
Apoio a mobilidade persoal.....	12
Atención de consultas, solicitudes e suxestións en materia de protección de datos e de acceso á información pública e transparencia administrativa. Coordinación e xestión de reclamacións, queixas e requirimentos xudiciais. Sección do Rexistro de fundacións... .	14
Axudas a familias numerosas e monoparentais.....	17
Axudas a persoas físicas e xurídicas, entidades locais e entidades privadas sen ánimo de lucro no ámbito da conciliación e a infancia.....	19
Campamentos xuvenís.....	21
Carné xove.....	23
Centros sociocomunitarios.....	25
Certificacións e informes de inmigración.....	27
Comisión técnica de accesibilidade.....	29
Contratación administrativa xeral.....	31
Coordinación do apoio a persoas refuxiadas.....	33
Formación e información a profesionais dos servizos sociais.....	35
Habilitación de pagamentos a persoas físicas.....	37
Habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal.....	39
Historia social única electrónica.....	41
Inclusión social e atención a persoas inmigrantes.....	43
Indemnizacións por razón de servizo.....	45
Inspeccións de centros e servizos sociais.....	47
Obrigas económicas en centros de menores en relación a menores tutelados.....	49
Observatorio galego de dinamización demográfica.....	51
Planificación e coordinación de proxectos arquitectónicos.....	52
Prestacións económicas de inclusión social da Xunta de Galicia.....	53
Prestacións sociais públicas.....	55
Procedementos sancionadores a persoas usuarias dos servizos sociais da área de inclusión.....	57

Programas destinados a menores.....	59
Programas e cursos de voluntariado.....	62
Programas e proxectos para a xuventude con financiamento europeo.....	63
Programas sociais de promoción da autonomía persoal e de prevención da dependencia, incluída a teleasistencia.....	65
Programas transversais de Xuventude.....	68
Puntos de encontro familiar.....	70
Reclamacións e recursos do persoal.....	72
Residencias de tempo libre.....	74
Residencias xuvenís e bolseiros.....	76
Rexistro de acción voluntaria de Galicia.....	78
Rexistro e autorización de entidades, centros, servizos e programas.....	79
Rexistros de entidades, centros e servizos á xuventude.....	81
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	83
Servizos de mediación familiar en Galicia.....	85
Servizos sociais mínimos e medidas en materia de vivenda.....	87
Subvención de proxectos de asesoramento e formación de persoas con discapacidade .....	89
Subvencións no ámbito da xuventude.....	91
Subvencións premios e outras actividades dirixidas á mocidade.....	93
Subvencións voluntariado.....	95
Títulos, certificados e xestión de actos do alumnado en materia de xuventude.....	97
Unidades de atención temperá.....	99
Videovixilancia.....	101
Xestión da execución de medidas dos menores infractores.....	102
Xestión de axudas extraordinarias.....	104
Xestión de recursos comúns para persoas maiores e persoas con alzhéimer.....	106
Xestión de recursos especializados para a discapacidade.....	109
Xestión do grao de dependencia e discapacidade.....	111
Xestión do persoal.....	113
Xestión integral dos centros sociosanitarios.....	116
Xestión parque de vehículos.....	118

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

## Acollemento familiar allea e extensa

Fins do tratamento	<p>Acolle nunha familia (allea ou extensa) a persoas menores de idade que estean en situación de garda ou tutela da entidade pública.</p> <p>Asegurar a cobertura das necesidades da vida cotiá e garantir o seu desenvolvemento físico, psicolóxico, social e educativo.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 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.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física.</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.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.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> <p>RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.</p> <p>RXPD 9.2.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física, no caso de que o interesado non estea capacitado, física ou xuridicamente, para dar o seu consentimento.</p>

		RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.
Detalle da base xurídica		Lei 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor.
Categorías interesados	de	Persoas menores; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoas de contacto).
Categorías de datos		Datos de categoría especial: Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Datos biométricos. Datos de condenas ou infraccións penais. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, imaxe, voz, N° SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, lingua materna, características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, afeccións e estilo de vida); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, créditos, préstamos, avais, datos económicos de nómina, subsidios, beneficios); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, intereses, preferencias). Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero; Necesidades educativas especiais; Circunstancias sociais desfavorables; RISGA.
Categorías destinatarios	de	Ministerio de Sanidade, Consumo e benestar. Xulgados e tribunais. Ministerio Fiscal. Servizos sociais. Historia Social Única Electrónica.
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Acollemento residencial	
Fins do tratamento	<p>Acoller residencialmente a persoas menores de idade que estean en situación de garda ou tutela da entidade pública.</p> <p>Asegurar a cobertura das necesidades da vida cotiá e garantir os dereitos dos menores adaptando o seu proxecto educativo ás características persoais de cada menor, mediante un proxecto socio-educativo individual, que persiga o benestar do menor, o seu desenvolvemento físico, psicolóxico, social e educativo, no marco dun plan individualizado de protección que defina a entidade pública determinado por unha valoración psicosocial especializada.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 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.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física.</p> <p>RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.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> <p>RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.</p> <p>RXPD 9.2.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física, no caso de que o interesado non estea capacitado, física ou xuridicamente, para dar o seu consentimento.</p> <p>RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, sobre a base do Dereito da Unión ou</p>

		dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.
Detalle da base xurídica		Lei 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor.
Categorías interesados	de	Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Clientes, Persoas de contacto).
Categorías de datos		Datos de categoría especial: Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Datos biométricos. Datos de condenas ou infraccións penais. Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, imaxe/voz, N <sup>o</sup> SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria; Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, lingua materna, características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, afeccións e estilo de vida); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, créditos, préstamos, avais, datos económicos de nómina, subsidios, beneficios); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, intereses, preferencias). Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero; Necesidades educativas especiais; Circunstancias sociais desfavorables; RISGA.
Categorías destinatarios	de	Ministerio de Sanidade, Consumo e benestar. Xulgados e tribunais. Ministerio Fiscal. Servizos sociais. Historia Social Única Electrónica.
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





# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Adopcións	
Fins do tratamento	Xestión das adopcións nacionais e internacionais.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 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.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</p> <p>RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.</p> <p>RXPD 9.2.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física, no caso de que o interesado non estea capacitado, física ou xuridicamente, para dar o seu consentimento.</p> <p>RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor.</p> <p>Lei 54/2007, do 28 de decembro, de adopción internacional.</p> <p>Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de axuízamento civil.</p> <p>Decreto 42/2000, do 7 de xaneiro, polo que se refunde a normativa reguladora vixente en materia de familia, infancia e adolescencia.</p> <p>Real decreto, do 24 de xullo de 1889 polo que se publica o código civil.</p>

		Instrumento de ratificación da Convención sobre os Dereitos do Neno.
Categorías interesados	de	persoal; Persoas menores en posible situación de desprotección; Persoas solicitantes; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoas de contacto).
Categorías de datos		Datos de categoría especial: Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual; Datos biométricos. Datos de condenas ou infraccións penais. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe, voz, Nº SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria, marcas físicas); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina); información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, créditos, préstamos, avais, datos económicos de nómina, hipotecas).
Categorías destinatarios	de	Ministerio de Sanidade, Consumo e Benestar Social. Xulgados e tribunais. Ministerio Fiscal. Organismos acreditados para adopción internacional (OAAI) Administracións e entidades do país orixe do menor.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):		Países fora do Espazo Económico Europeo no marco das adopcións internacionais que se poden consultar na seguinte ligazón: <a href="http://adopcions.xunta.es/index.php?idMenu=43&amp;idIdioma=2">http://adopcions.xunta.es/index.php?idMenu=43&amp;idIdioma=2</a>
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. Conservarase a información relativa ás orixes da persoa adoptada durante polo menos 50 anos con posterioridade ao momento en que a adopción se teña feito definitiva nos termos previstos no artigo 180.5 do Código Civil. 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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Apoio a mobilidade persoal	
Fins do tratamento	Apoio na mobilidade a persoas con discapacidade e persoas en situación de dependencia que teñan recoñecida a imposibilidade de utilización de transporte público colectivo.
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.a) Consentimento das persoas interesadas. 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.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia. Decreto 99/2014 polo que se regula o servizo galego de apoio á mobilidade persoal para persoas con discapacidade e persoas en situación de dependencia.
Categorías interesados de	Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Coordinadores).
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita); Características Persoais (características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (datos do contorno familiar e social). Outros Datos: Discapacidades físicas e intelectuais.
Categorías destinatarios de	Non están previstas comunicacións de datos.

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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, solicitudes e suxestións en materia de protección de datos e de acceso á información pública e transparencia administrativa. Coordinación e xestión de reclamacións, queixas e requirimentos xudiciais. Sección do Rexistro de fundacións

Fins do tratamento	<p>Consultas e suxestións de protección de datos, exercicio de dereitos e información de transparencia. Atención a cidadanía en materia de protección de datos e transparencia. Xestión dos recursos en materia de acceso á información pública.</p> <p>Estudo, valoración, resolución e notificación de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reclamacións de Responsabilidade Patrimonial.</li><li>- Coordinación de requirimentos xudiciais.</li><li>- Queixas.</li></ul> <p>Rexistro de datos de Fundacións coma sección do rexistro xeral.</p>
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 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigações e o exercicio de dereitos específicos do responsable do tratamento ou do interesado no ámbito do Dereito laboral e da seguridade e protección social, na medida en que así o autorice o Dereito da Unión dos Estados membros ou un convenio colectivo con arranxo ao dereito dos Estados membros que estableza garantías adecuadas do respecto dos dereitos fundamentais e dos intereses do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.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>Regulamento xeral de protección de datos, do 27 de abril de 2016 (regulamento UE 2016/679).</p> <p>Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e</p>

	<p>garantía dos dereitos dixitais.</p> <p>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno.</p> <p>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.</p> <p>Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.</p> <p>Lei 3/1981, do 6 de abril, do defensor do pobo.</p> <p>Lei 6/1984, do 5 de xuño, do Valedor do Pobo de Galicia.</p> <p>Lei 12/2006, do 1 de decembro, de Fundacións de Interese Galego.</p>
Categorías interesados de	<p>Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Clientes, Asociadas, Persoas de contacto).</p>
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións, licenzas, permisos, autorizacións); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, subsidios, beneficios); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado, bens e servizos recibidos polo afectado, compensacións/indemnizacións); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais Necesidades educativas especiais; Circunstancias sociais desfavorables; RISGA ; Datos de infraccións administrativas.</p>
Categorías destinatarios de	<p>Axencia Española de Protección de Datos.</p> <p>Comisión de Transparencia de Galicia.</p> <p>Consello Consultivo.</p> <p>Xulgados e Tribunais.</p> <p>Entidades aseguradoras.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>

Medidas técnicas e organizativas de seguridade	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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Axudas a familias numerosas e monoparentais	
Fins do tratamento	Xestión de datos de solicitantes de títulos e carnés de familia numerosa, certificado de monoparentalidade, axudas por fillo menor de 3 anos e axudas e descontos para familias numerosas.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. 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. RXPD 9.2.a) Consentimento explícito para o tratamento dos datos persoais.
Detalle da base xurídica	Lei 40/2003, de 18 de novembro, de protección ás familias numerosas.
Categorías de interesados	Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde; Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (profesión); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios, subsidios, beneficios); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, intereses, preferencias). Outros datos: Filiación, inscrición no Rexistro de parellas de feito, certificado de defunción, sentenzas e convenios reguladores.
Categorías de destinatarios	Administración autonómica. Entidades financeiras. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

## Axudas a persoas físicas e xurídicas, entidades locais e entidades privadas sen ánimo de lucro no ámbito da conciliación e a infancia

Fins do tratamento	Axudas para contribuír a sufragar os gastos derivados da asistencia a escolas infantís ou do uso doutros servizos de conciliación e por nacemento dun fillo/a, así como a creación, mantemento e investimento de recursos de atención á infancia de 0 a 3 anos.
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.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física. RXPD 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigacións 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. RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.
Detalle da base xurídica	Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Lei 5/2021, do 2 de febreiro, de impulso demográfico de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde. Datos de condenas ou infraccións penais. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo); Circunstancias sociais (datos do contorno familiar e social); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios).

	Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero; Datos de infraccións administrativas
Categorías de destinatarios	Administración Tributaria. Ministerio do Interior. Instituto Nacional de Emprego (INEM). Seguridade Social. Xulgados e Tribunais.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Campamentos xuvenís	
Fins do tratamento	Programa de educación para que a xuventude galega empregue o seu tempo estival participando en actividades de educación non formal moi diversas: de carácter cultural, ambiental, deportivo, de tempo libre, e de voluntariado.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</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.a) Consentimento das persoas interesadas.</p> <p>RXPD 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigacións 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.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p>
Detalle da base xurídica	Lei 6/2012, do 19 de xuño, de xuventude de Galicia.
Categorías interesados de	Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Conviccións relixiosas; Conviccións filosóficas; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual.</p> <p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe, voz, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de</p>

	<p>familia, data de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, datos económicos de nómina); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, motivo de ausencia).</p> <p>Outros Datos: Discapacidades físicas e intelectuais; Necesidades educativas especiais.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Administracións doutras Comunidades Autónomas en materia de campamentos.</p> <p>Instituto da Xuventude (INJUVE).</p> <p>Empresas adxudicatarias.</p> <p>Entidades aseguradoras.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Carné xove	
Fins do tratamento	Tramitación dunha tarxeta persoal e intransferible a disposición da mocidade galega, que a acredita como tal, e coa que obtén descontos e vantaxes das entidades colaboradoras en Galicia, no resto das comunidades autónomas españolas e nos países europeos adheridos ao programa do Carné Xove, agás excepcións propias de cada comunidade ou país.
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. RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.
Detalle da base xurídica	Lei 6/2012, do 19 de xuño, de xuventude de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas menores; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (data de nacemento, idade, sexo); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios). Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero.
Categorías de destinatarios	Asociación Europea do Carné Xove (EYCA). Entidades financeiras.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

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



# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Centros sociocomunitarios	
Fins do tratamento	Promover e dinamizar a participación comunitaria. Fomentar o desenvolvemento de programas, actividades de formación e animación sociocultural nos centros sociocomunitarios.
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. RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.
Detalle da base xurídica	Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas usuarias; Provedores.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, vídeo, imaxe, voz, N° SS / Mutualidade); Características Persoais (datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (datos do contorno familiar e social); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, seguros); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, motivo de ausencia).
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

	<p>e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Certificacións e informes de inmigración	
Fins do tratamento	Emisión de informes como beneficiarios e informes de inmigración.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física, no caso de que o interesado non estea capacitado, física ou xuridicamente, para dar o seu consentimento.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.</p> <p>Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia.</p> <p>Decreto 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais.</p> <p>Orde do 10 de novembro de 2015 polo que se regula o procedemento para acreditar o esforzo de integración de persoas inmigrantes.</p> <p>Orde plurianual de convocatoria que establece subvencións a entidades de iniciativa social para a promoción de actuacións de servizos sociais comunitarios e inclusión social.</p> <p>Orde plurianual de concesión de subvencións a corporacións locais para o investimento en centros de inclusión e emerxencia social e a inclusión social da poboación xitana, inmigrante e outras persoas en risco de exclusión social.</p>
Categorías interesados	Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoas de contacto).
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual.

	<p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, afeccións e estilo de vida); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos económicos de nómina, subsidios, beneficios); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, intereses, preferencias).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero ou explotación sexual; Discapacidades físicas e intelectuais; Necesidades educativas especiais. RISGA; Condición de emigrante retornado.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Unión Europea. Autoridade de control.</p> <p>Ministerio de Hacienda.</p> <p>Consellería de Facenda de Administración Pública.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Comisión técnica de accesibilidade	
Fins do tratamento	Emitir ditames de accesibilidade das administracións públicas e xestión de denuncias de accesibilidade.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.
Detalle da base xurídica	Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade. Lei 8/1997, do 20 de agosto, de accesibilidade e supresión de barreiras de Galicia.
Categorías interesados de	Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoas de contacto).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica. Outros Datos: Discapacidades físicas e intelectuais.
Categorías de destinatarios	Non están previstas cesións 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	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Contratación administrativa xeral	
Fins do tratamento	Contratación centralizada de obras, subministracións e servizos, incluíndo a tramitación contable e as reclamacións presentadas ao respecto e a xestión de datos de entidades colaboradoras na execución de medidas xudiciais da Lei orgánica de responsabilidade penal do menor.
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. RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado. RXPD 9.2.a) Consentimento explícito para o tratamento dos datos persoais.
Detalle da base xurídica	Lei orgánica, 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno. 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 legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia. Decreto 124/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social e Xuventude.
Categorías de interesados	Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual. Datos de condenas ou infraccións penais.

	<p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, N° SS / Mutualidade; Características Persoais (sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (actividades e negocios, licenzas comerciais, creacións artísticas, literarias, científicas ou técnicas); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, créditos, préstamos, avais, datos bancarios, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina, seguros).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais Circunstancias sociais desfavorables; RISGA; Datos de infraccións administrativas.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Entidades locais.</p> <p>Vicepresidencia primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.</p> <p>Consellería de Facenda e Administración Pública.</p> <p>Páxinas web e outros medios de comunicación institucional, incluíndo Diarios oficiais.</p> <p>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Coordinación do apoio a persoas refuxiadas	
Fins do tratamento	Coordinación e xestión de axudas de inclusión social e atención a persoas inmigrantes.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 9.2.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.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física, no caso de que o interesado non estea capacitado, física ou xuridicamente, para dar o seu consentimento.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.</p> <p>Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia.</p> <p>Decreto 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais.</p> <p>Orde do 10 de novembro de 2015 polo que se regula o procedemento para acreditar o esforzo de integración de persoas inmigrantes.</p> <p>Orde plurianual de convocatoria que establece subvencións a entidades de iniciativa social para a promoción de actuacións de servizos sociais comunitarios e inclusión social.</p> <p>Orde plurianual de concesión de subvencións a corporacións locais para o investimento en centros de inclusión e emerxencia social e a inclusión social da poboación xitana, inmigrante e outras persoas en risco de exclusión social.</p>
Categorías interesados	de Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoas de contacto).
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual.

	<p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, afeccións e estilo de vida); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos económicos de nómina, subsidios, beneficios); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, preferencias).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero ou explotación sexual; Discapacidades físicas e intelectuais; Necesidades educativas especiais; RISGA; Datos de condición de emigrante retornado.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Unión Europea. Autoridade de control.</p> <p>Ministerio de Facenda.</p> <p>Consellería de Facenda e Administración Pública.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	<p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>

# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Formación e información a profesionais dos servizos sociais	
Fins do tratamento	Formación continua do persoal técnico dos servizos sociais. Información estrutural dos servizos sociais (divulgación e asesoramento da información relevante na materia e mecanismo de coordinación conceptual e metodolóxica). Desenvolver as funcións atribuída á Secretaría do Consello Galego de Benestar Social.
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 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Decreto 246/2011, do 15 de decembro, polo que se desenvolve a Lei 13/2008.
Categorías interesados de	Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Clientes, Persoas de contacto).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, teléfono, sinatura manuscrita); Características Persoais (sexo); Académicos e profesionais (pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (postos de traballo).
Categorías destinatarios de	Ministerio de Sanidade, consumo e benestar. Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa. Escola galega de administración pública. Colexio Oficial de Traballo Social 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. En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en

	<p>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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Habilitación de pagamentos a persoas físicas	
Fins do tratamento	Efectuar os pagamentos que se derivan da tramitación de expedientes de responsabilidade patrimonial.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Lei 29/1998, do 13 de xuño, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
Categorías interesados de	Persoas beneficiarias.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina, subsidios, beneficios).
Categorías destinatarios de	Non están previstas cesións 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 todo caso conservaranse durante o prazo de cinco anos. 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



# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

## Habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal

Fins do tratamento	Xestión dos datos para a emisión dos certificados que acreditan a habilitación profesional.
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 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
Categorías interesados de	Persoas solicitantes.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe, N° SS / Mutualidade); Características Persoais ( data de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, historial do traballador); Información comercial (actividades e negocios).
Categorías destinatarios de	Instituto de Maiores e Servizos Sociais (IMSERSO)
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. En todo caso conservaranse durante un prazo de catro anos sempre e cando non se interpoña recurso de revisión no procedemento de que se trate. Nese

	<p>caso, o prazo de catro anos comezará a contar unha vez finalizada a vía administrativa e/ou a vía xudicial correspondente.</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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Historia social única electrónica	
Fins do tratamento	Conxunto de información e documentos en formato electrónico nos que están os datos, as valoracións e as informacións sobre a situación e a evolución da atención social das persoas usuarias do sistema galego de servizos sociais.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.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> <p>RXPD 9.2.a) Consentimento explícito para o tratamento dos datos persoais.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.</p> <p>Decreto 89/2016, do 30 de xuño, por o que se regula a creación, uso e acceso á historia social única electrónica.</p>
Categorías interesados de	Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Clientes; Membros da unidade de convivencia; Persoas de contacto).
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida</p>

	<p>sexual ou orientación sexual.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe/voz, N° SS / Mutuabilidade, tarxeta sanitaria);</p> <p>Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, lingua materna);</p> <p>Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida);</p> <p>Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional);</p> <p>Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina);</p> <p>Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios, datos económicos de nómina).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais</p> <p>Necesidades educativas especiais; Circunstancias sociais desfavorables; RISGA.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Entidades locais.</p> <p>Servizo Galego de Saúde (SERGAS).</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Os datos conservaranse durante un prazo mínimo de cinco anos. 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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Inclusión social e atención a persoas inmigrantes	
Fins do tratamento	Xestión de convocatorias de axudas a entidades e corporacións locais para o apoio á inclusión social de persoas en risco ou situación de exclusión social e persoas inmigrantes.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física, no caso de que o interesado non estea capacitado, física ou xuridicamente, para dar o seu consentimento.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.</p> <p>Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia.</p> <p>Decreto 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais.</p> <p>Orde do 10 de novembro de 2015 polo que se regula o procedemento para acreditar o esforzo de integración de persoas inmigrantes.</p> <p>Orde plurianual de convocatoria que establece subvencións a entidades de iniciativa social para a promoción de actuacións de servizos sociais comunitarios e inclusión social.</p> <p>Orde plurianual de concesión de subvencións a corporacións locais para o investimento en centros de inclusión e emerxencia social e a inclusión social da poboación xitana, inmigrante e outras persoas en risco de exclusión social.</p>
Categorías interesados	de Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoas de contacto).
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida

	<p>sexual ou orientación sexual; Datos xenéticos; Datos biométricos.</p> <p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, afeccións e estilo de vida); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Información comercial (actividades e negocio); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos económicos de nómina, subsidios, beneficios); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, preferencias).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero ou explotación sexual; Discapacidades físicas e intelectuais; Necesidades educativas especiais; RISGA; Condición de emigrante retornado.</p>
Categorías destinatarios	<p>de</p> <p>Unión Europea. Autoridade de control.</p> <p>Ministerio de Facenda.</p> <p>Consellería de Facenda e Administración Pública.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Indemnizacións por razón de servizo	
Fins do tratamento	Compensar aos traballadores polos gastos soportados de mantenza, aloxamento e desprazamento nos servizos realizados fora do seu lugar de traballo e/ou vivenda.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.
Detalle da base xurídica	Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Real decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnización por razón de servizo ao persoal con destino na administración autonómica de Galicia.
Categorías de interesados	Persoal.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, sinatura manuscrita); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios); Transaccións de bens e servizos (compensacións/indemnizacións).
Categorías de destinatarios	Non están previstas cesións 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 todo caso conservaranse durante o prazo de cinco anos. 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	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Inspeccións de centros e servizos sociais	
Fins do tratamento	Verificar o cumprimento da normativa aplicable aos servizos sociais.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 6.1.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia en Galicia.</p> <p>Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.</p> <p>Decreto 254/2011, 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección de servizos sociais en Galicia.</p> <p>Decreto 124/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social e Xuventude.</p>
Categorías de interesados	Estudantes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (voluntarios).
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Afiliaón sindical; Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos

	<p>relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual.</p> <p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, xeolocalización); Características Persoais (datos de familia, data de nacemento, idade); Circunstancias sociais (licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Económicos, financeiros e de seguros (seguros); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais Necesidades educativas especiais; Circunstancias sociais desfavorables. RISGA; Datos de infraccións administrativas.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Entidades locais.</p> <p>Consellería de Sanidade.</p> <p>Inspección de Traballo.</p> <p>Xulgados e Tribunais.</p> <p>Ministerio Fiscal.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Obrigas económicas en centros de menores en relación a menores tutelados	
Fins do tratamento	Cumprir coas obrigas económicas segundo as necesidades dos centros de menores con relación a súa actividade.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigación 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 obrigacións 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 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor.</p> <p>Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro.</p>
Categorías de interesados	Persoal; Persoas menores; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual.</p> <p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, Nº SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de familia, data de nacemento, idade, sexo); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, afeccións e estilo de vida); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo).</p> <p>Outros Datos:</p>

	Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais Necesidades educativas especiais; Circunstancias sociais desfavorables; RISGA; Datos de infraccións administrativas.
Categorías de destinatarios	Consellería de Facenda e Administración Pública
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. Os datos de pagos conservaranse durante un prazo de catro anos.
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Observatorio galego de dinamización demográfica	
Fins do tratamento	Facilitar o coñecemento da realidade demográfica galega e asesorar ás administracións públicas galegas para a inclusión da perspectiva demográfica nas súas políticas.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Decreto 104/2016, do 28 de xullo, polo que se crea e se regula o observatorio galego de dinamización demográfica. Decreto 68/2017, do 13 de xullo, polo que se modifica o decreto 104/2016, do 28 de xullo, polo que se crea e se regula o observatorio galego de dinamización demográfica.
Categorías interesados	Persoas usuarias.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (nome, apelidos, correo electrónico).
Categorías destinatarios	Non están previstas cesións 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. En todo caso conservaranse durante un prazo de 4 anos.
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Planificación e coordinación de proxectos arquitectónicos	
Fins do tratamento	Datos de redactores de proxectos.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.
Detalle da base xurídica	Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.
Categorías interesados de	Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoas de contacto).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica). Outros Datos: Discapacidades físicas e intelectuais.
Categorías destinatarios de	Non están previstas cesións 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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Prestacións económicas de inclusión social da Xunta de Galicia	
Fins do tratamento	Xestión da renda de inclusión social de Galicia e das axudas de inclusión social.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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> <p>RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.</p> <p>RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.a) Consentimento explícito para o tratamento dos datos persoais.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.</p> <p>Decreto 14/2019, do 31 de xaneiro, de desenvolvemento da lei de inclusión social de Galicia.</p>
Categorías interesados	Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (traballadores)

		sociais).
Categorías de datos		<p>Datos de categoría especial:  Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual.</p> <p>Datos de condenas ou infraccións penais.  Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, N° SS / Mutuabilidade); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida, licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, créditos, préstamos, avais, datos bancarios, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina, datos deducións impositivas/impostos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado, bens e servizos recibidos polo afectado, transaccións financeiras, compensacións/indemnizacións); Datos de control de presenza (data/hora entrada, motivo de ausencia); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo).</p> <p>Outros Datos:  Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais; Necesidades educativas especiais; RISGA; Datos de infraccións administrativas.</p>
Categorías destinatarios	de	Instituto Nacional da Seguridade Social. Servizo de emprego 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. 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	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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Prestacións sociais públicas	
Fins do tratamento	<p>Xestión de pensións non contributivas de invalidez, xubilación e complemento de alugueiro.</p> <p>Xestión de prestacións sociais e económicas para persoas con dependencia.</p> <p>Xestión de pensións asistenciais para anciáns e enfermos ou inválidos incapacitados para o traballo.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 9.2.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.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Real decreto legislativo 8/2015, do 30 de outubro, pola que se aproba o texto refundido da lei xeral da Seguridade Social.</p> <p>Real decreto 357/1991, do 15 de marzo, polo que se desenvolve en materia de pensións non contributivas a lei 26/1990 pola que se establecen na Seguridade Social prestacións non contributivas.</p> <p>Real decreto 383/1984, do 1 de febreiro, polo que se establece e regula o sistema especial de prestacións sociais e económicas previsto na Lei 13/1982 de integración social dos minusválidos.</p> <p>Real decreto 2620/1981 polo que se regula a concesión de axudas do fondo nacional de asistencia social a anciáns e enfermos ou inválidos incapacitados para o traballo.</p> <p>Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.</p>
Categorías interesados	<p>Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes</p>

	legais ou voluntarios.
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, N° SS / Mutuabilidade); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, propiedades, posesións); Detalles de Emprego (profesión); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, créditos, préstamos, avais, datos bancarios, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos recibidos polo afectado, compensacións/indemnizacións).</p>
Categorías de destinatarios	de Secretaría de Estado da Seguridade Social. Instituto de Maiores e Servizos Sociais (IMSERSO).
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

## Procedementos sancionadores a persoas usuarias dos servizos sociais da área de inclusión

Fins do tratamento	Tramitación dos expedientes sancionadores.
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 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.
Detalle da base xurídica	Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
Categorías de interesados	Persoal; Persoas usuarias; Outras persoas (Cargos públicos, Clientes).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI, nome, apelidos, enderezo postal, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, sexo, nacionalidade) Outros Datos: Datos de infraccións administrativas.
Categorías de destinatarios	Secretaría Xeral Técnica. Instrutor do procedemento. Boletín Oficial do Estado (BOE). Diario Oficial de Galicia (DOG).
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Programas destinados a menores	
Fins do tratamento	<p>Asegurar a cobertura das necesidades da vida cotiá dos menores e garantir o seu desenvolvemento físico, psicolóxico, social e educativo.</p> <p>Dirixidos a obter o desenvolvemento integral do menor, con respecto aos principios integradores do dereito de menores, dentro dun Estado determinado e conforme aos parámetros culturais do mesmo, así como o sistema de recursos materiais e técnicos que ten por obxecto procurar a súa protección.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 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.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física.</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.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.</p> <p>RXPD 9.2.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física, no caso de que o interesado non estea capacitado, física ou xuridicamente, para dar o seu consentimento.</p> <p>RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido,</p>

		respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.
Detalle da base xurídica		Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor.
Categorías interesados	de	Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoas de contacto).
Categorías de datos		Datos de categoría especial: Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Datos biométricos. Datos de condenas ou infraccións penais. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, imaxe/voz, N° SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, lingua materna, características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, afeccións e estilo de vida); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, créditos, préstamos, avais, datos económicos de nómina, subsidios, beneficios); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, intereses, preferencias). Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero; Necesidades educativas especiais.
Categorías destinatarios	de	Ministerio de Sanidade, Consumo e Benestar social. Xulgados e tribunais. Ministerio Fiscal. Servizos Sociais. Historia Social Única Electrónica. Entidades colaboradoras que xestionan programas e recursos.
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



# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Programas e cursos de voluntariado	
Fins do tratamento	Programas para promover o voluntariado.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.
Detalle da base xurídica	Lei 10/2011, de 28 de decembro, de acción voluntaria.
Categorías de interesados	Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono); Características Persoais (data de nacemento, idade, sexo); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (profesión).
Categorías de destinatarios	Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. 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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Programas e proxectos para a xuventude con financiamento europeo	
Fins do tratamento	Coordinar, promover e fomentar programas e proxectos da Unión Europea dirixidos a xuventude.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</p> <p>RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p>
Detalle da base xurídica	Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca.
Categorías interesados	Estudantes; Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	<p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe, voz, tarxeta sanitaria); Características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, idade); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, seguros); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, motivo de ausencia).</p>

Categorías de destinatarios	de	Órganos da administración xeral con competencias nos Fondos Sociais Europeos (FSE).
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	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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

## Programas sociais de promoción da autonomía persoal e de prevención da dependencia, incluída a teleasistencia

Fins do tratamento	<p>Programas dirixidos a maiores ou persoas con discapacidade co obxectivo de favorecer a súa participación social mediante accións como as seguintes: oferta de prazas para estadias termais ou de talasoterapia, xestión de campamentos, xestión de programas de Nadal.</p> <p>Programas: respiro familiar, acollemento familiar.</p> <p>Prestación do servizo de teleasistencia domiciliar para persoas dependentes.</p> <p>Prestación do servizo "ASISTE", que proporciona unha canle telemática de comunicación coa rede familiar de cuidadores, incluíndo a monitorización de diversos parámetros ou a recepción de avisos e notificacións.</p> <p>Xestión de reclamacións que poidan derivarse dalgún dos programas.</p> <p>Convenios de colaboración para o desenvolvemento de proxectos para a promoción da autonomía persoal mediante plans de actuación sobre as persoas con discapacidade en situación de dependencia dende a idade temperá</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</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.a) Consentimento das persoas interesadas.</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> <p>RXPD 9.2.i) Tratamento necesario por razóns de interese público no ámbito da saúde pública, como a protección fronte a ameazas transfronteirizas graves para a saúde, ou para garantir elevados niveis de calidade e de seguridade da asistencia sanitaria e dos medicamentos ou produtos sanitarios, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros que estableza medidas adecuadas e específicas para protexer os dereitos e liberdades do interesado, en particular o secreto profesional.</p> <p>RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público,</p>

	<p>fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.a) Consentimento explícito para o tratamento dos datos persoais.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.</p> <p>Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.</p>
Categorías interesadas de	<p>Estudantes; Pacientes; Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoas coidadoras).</p>
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe, voz, N° SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria, Xeolocalización); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida, pertenza a clubs, asociacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, subsidios, beneficios); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída); Datos relativos a comportamento ou personalidade (perfilado).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Discapacidades físicas e intelectuais; Necesidades educativas especiais; Circunstancias sociais desfavorables; RISGA</p>
Categorías destinatarios de	<p>Non están previstas cesións de datos.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>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</p>

	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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Programas transversais de Xuventude	
Fins do tratamento	<p>Coordinar, promover e fomentar programas e proxectos dirixidos a xuventude nas distintas áreas.</p> <p>Xestión directa ou a través das entidades intermediarias que executan as actividades.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</p> <p>RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p>
Detalle da base xurídica	Lei 6/2012, do 19 de xuño, de xuventude de Galicia.
Categorías interesados	de Estudantes; Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	<p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Información comercial (creacións artísticas, literarias, científicas ou técnicas); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, seguros); Datos de control de presenza (data/hora entrada).</p>
Categorías destinatarios	de Non están previstas cesións de datos.
Transferencias	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

internacionais de datos (fóra do 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.</p> <p>En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Puntos de encontro familiar	
Fins do tratamento	Xestión de datos das persoas usuarias dos puntos de encontro familiar que desenvolvan a súa actividade en Galicia.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.
Detalle da base xurídica	Lei 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Decreto 96/2014, do 3 de xullo, polo que se regulan os puntos de encontro familiar en Galicia.
Categorías de interesados	Persoal; Persoas menores; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual. Datos de condenas ou infraccións penais. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, afeccións e estilo de vida); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (profesión); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo). Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais; Necesidades educativas especiais.
Categorías destinatarios	de Ministerio Fiscal. Centros penitenciarios. Forzas e corpos de seguridade. Valedor do Pobo.

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Reclamacións e recursos do persoal	
Fins do tratamento	Tramitacións de recursos e reclamacións en materia de persoal.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.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> <p>RXPD 9.2.e) Tratamento de datos persoais que o interesado fixo manifestamente públicos.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p> <p>Decreto 124/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social e Xuventude.</p>
Categorías de interesados	Persoal; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	<p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura</p>



	<p>electrónica, Nº SS / Mutualidade, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, historial do traballador); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, datos económicos de nómina, datos deducións impositivas/impostos); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia). Outros Datos: Datos de infraccións administrativas.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Asesoría Xurídica Xeral. Comité de empresa. Xulgados e Tribunais.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. 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.</p>
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	<p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>

# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Residencias de tempo libre	
Fins do tratamento	Xestión de datos de solicitantes de estadias e servizos nas residencias de tempo libre de Panxón e o Carballiño adscritas á consellería de Política Social.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigacións e o exercicio de dereitos específicos do responsable do tratamento ou do interesado no ámbito do Dereito laboral e da seguridade e protección social, na medida en que así o autorice o Dereito da Unión dos Estados membros ou un convenio colectivo con arranxo ao dereito dos Estados membros que estableza garantías adecuadas do respecto dos dereitos fundamentais e dos intereses do interesado.
Detalle da base xurídica	Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade; Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, intereses, preferencias). Outros Datos: Condición de monoparentalidade, familia numerosa, acollemento.
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

	<p>e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Residencias xuvenís e bolseiros	
Fins do tratamento	Poñer a disposición de mozos e mozas, durante o curso académico, instalacións para aloxamento e mantenza para desenvolver unha serie de actividades e convivencias educativas a través das que se intenta fomentar valores sociais, culturais e deportivos.
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.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.
Detalle da base xurídica	Lei 6/2012, do 19 de xuño, de xuventude de Galicia. Decreto 124/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social e Xuventude.
Categorías interesados de	Persoal; 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, N° SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (datos do contorno familiar e social); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, historial do traballador); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos económicos de nómina, datos deducións impositivas/impostos); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída).
Categorías destinatarios de	Non están previstas cesións de datos.
Transferencias internacionais de datos	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

(fóra do 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.</p> <p>En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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 acción voluntaria de Galicia	
Fins do tratamento	Tramitación das solicitudes de inscrición, modificación ou baixa de entidades no Rexistro da acción voluntaria de Galicia, depósito das experiencias das persoas voluntarias e a emisión do correspondente certificado.
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.
Detalle da base xurídica	Lei 10/2011, de 28 de decembro, de acción voluntaria. Orde de 14 de marzo de 2014 pola que se regula o rexistro de acción voluntaria de Galicia.
Categorías de interesados	Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita); Características Persoais (data de nacemento, sexo); Circunstancias sociais (pertenza a clubs).
Categorías de destinatarios	Non están previstas cesións 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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

<b>Registro e autorización de entidades, centros, servizos e programas</b>	
Fins do tratamento	Inscripción, modificación e cancelación de entidades no rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais e autorizacións de centros, servizos e programas.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.
Detalle da base xurídica	Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia en Galicia. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Decreto 254/2011, 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección de servizos sociais en Galicia. Decreto 124/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social e Xuventude.
Categorías interesados de	Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, xeolocalización); Circunstancias sociais (licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (licenzas comerciais); Económicos, financeiros e de seguros (seguros).
Categorías destinatarios de	Entidades locais. Administración estatal para o control de subvencións concedidas. Administración autonómica para o control de subvencións concedidas.
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Registros de entidades, centros e servizos á xuventude	
Fins do tratamento	Alta de asociacións xuvenís e entidades prestadoras de servizos á xuventude, alta de instalacións xuvenís, alta de escolas de tempo libre e cesión de uso en precario de instalacións a concellos e outras entidades.
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 6/2012, do 19 de xuño, de xuventude de Galicia. Decreto 50/2000, do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude. Decreto 58/2012, do 12 de xaneiro, polo que se modifica o decreto 50/2000 polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude para a súa adaptación a directiva 2006/2013 do Parlamento Europeo e do Consello relativa aos servizos do mercado interior.
Categorías interesados de	Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas.
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 (formación, titulacións); Económicos, financeiros e de seguros (seguros); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado).
Categorías destinatarios de	Non están previstas cesións 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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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 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 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o esquema nacional de seguridade.
Categorías interesados de	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 destinatarios de	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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Servizos de mediación familiar en Galicia	
Fins do tratamento	Xestión de datos das persoas interesadas en participar nos procesos de mediación extra e intraxudicial e formar parte do rexistro de mediadores/as ou derivacións dos órganos xudiciais.
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 4/2001, do 31 de maio, reguladora da mediación familiar.
Categorías interesados de	Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (profesión, datos non económicos de nómina); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina, seguros); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, intereses, preferencias).
Categorías destinatarios de	Mediadores inscritos no Rexistro de mediadores.
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Servizos sociais mínimos e medidas en materia de vivenda	
Fins do tratamento	<p>Programa Reconduce: intermediación cos arrendadores ou entidades financeiras e, no seu caso, procura vivenda alternativa e outros recursos sociais.</p> <p>Bono social: Programa de sensibilización, divulgación e promoción do bono social e axudas complementarias.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 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.a) Consentimento das persoas interesadas.</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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 7/2017, do 14 de decembro, de medidas da eficiencia enerxética e garantía de accesibilidade á enerxía eléctrica.</p> <p>Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de axuízamento civil.</p> <p>Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.</p> <p>Real decreto 897/2017, do 6 de outubro, polo que se regula a figura do consumidor vulnerable, o bono social e outras medidas de protección para os consumidores domésticos de enerxía eléctrica.</p> <p>Decreto 246/2011, do 15 de decembro, polo que se desenvolve a lei 13/2008 de servizos sociais de Galicia.</p> <p>Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.</p>
Categorías interesados de	<p>Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Avogados, procuradores).</p>
Categorías de datos	<p>Datos de categorías especiais:</p>

	<p>Orixe racial ou étnica, datos relativos a saúde, vida sexual ou orientación sexual.</p> <p>Condenas ou Infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, sinatura manuscrita); Características persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles do emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, créditos, préstamos, avais, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial créditos, tarxetas crédito); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado, bens e servizos recibidos polo afectado, transaccións financeiras, compensacións/indemnizacións); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo).</p> <p>Outros datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais; RISGA.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Entidades locais.</p> <p>Xulgados e Tribunais.</p> <p>Entidades financeiras.</p> <p>Administracións públicas no exercicio das súas competencias.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p> <p>No programa Reconduce os datos conservaranse durante 5 anos desde a execución hipotecaria, desafiuzamento ou o arquivo ou sobresemento do procedemento xudicial ou, noutro caso, desde a adhesión ao programa.</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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Subvención de proxectos de asesoramento e formación de persoas con discapacidade	
Fins do tratamento	Datos dos participantes nos proxectos para comprobar que cumpren os requisitos esixidos.
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 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.
Detalle da base xurídica	Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da inclusión social.
Categorías de interesados	Persoas usuarias.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, sinatura manuscrita); Características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade). Outros Datos: Discapacidades físicas e intelectuais; Necesidades educativas especiais.
Categorías de destinatarios	Entidades financeiras. Administracións públicas no exercicio das súas competencias
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Subvencións no ámbito da xuventude	
Fins do tratamento	Xestión da subvención para iniciativas xuvenís de asociacións e grupos informais de mozos e mozas e da subvención do 0,7 % do IRPF para proxectos de entidades sociais dirixidos á xuventude.
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.a) Consentimento das persoas interesadas.
Detalle da base xurídica	Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
Categorías de interesados	Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Provedores.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (data de nacemento, idade); Detalles de Emprego (datos non económicos de nómina); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, datos económicos de nómina, tarxetas crédito); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado, bens e servizos recibidos polo afectado, transaccións financeiras).
Categorías de destinatarios	Ministerio de Hacienda. Consellería de Facenda e Administración Pública.
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Subvencións premios e outras actividades dirixidas á mocidade	
Fins do tratamento	Subvencións destinadas ás entidades locais de Galicia para iniciativas locais dirixidas á mocidade. Concurso en liña de mensaxes de amor en galego dirixido á mocidade. Programa de actividades de educación non formal para desenvolver en aloxamentos turísticos de Galicia situados no medio rural, en estancias de fin de semana, que sirva tanto para a adquisición de competencias e habilidades por parte da mocidade como para fomentar o coñecemento da riqueza natural, o coidado do ambiente, o goce da paisaxe e o contacto coa natureza entre a mocidade.
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 6/2012, do 19 de xuño, de xuventude de Galicia.
Categorías interesados de	Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Persoal das entidades locais).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (data de nacemento, idade, nacionalidade); Detalles de Emprego (postos de traballo); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios).
Categorías destinatarios de	Entidades locais Secretaría Xeral de Política Lingüística. 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 establecidos pola lexislación vixente.

	<p>En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Subvencións voluntariado	
Fins do tratamento	Recompilación de datos para a xestión das subvencións.
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.a) Consentimento das persoas interesadas.
Detalle da base xurídica	Lei 10/2011, de 28 de decembro, de acción voluntaria. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
Categorías de interesados	Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (data de nacemento, sexo, nacionalidade); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, seguros).
Categorías de destinatarios	Non están previstas cesións 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	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas

organizativas seguridade	de	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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Títulos, certificados e xestión de actos do alumnado en materia de xuventude	
Fins do tratamento	Emisión de titulacións en educación no tempo libre, certificados de educación non formal, xestión de cursos e xornadas e xestión das prácticas en actividades.
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. RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD 9.2.a) Consentimento explícito para o tratamento dos datos persoais.
Detalle da base xurídica	Decreto 50/2000, do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude. Orde 26 de febreiro de 2015 pola que se regula o certificado de experiencias de educación non formal en materia de xuventude.
Categorías interesados	Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Outras persoas.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (data de nacemento, idade); Circunstancias sociais (pertenza a clubs, asociacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións).
Categorías destinatarios	Asociacións para a celebración de actividades e formacións.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Unidades de atención temperá	
Fins do tratamento	Subvencións para o desenvolvemento de familias e nenos e nenas de cero a seis anos para o seu desenrolo persoal.
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.a) Consentimento das persoas interesadas. 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.
Detalle da base xurídica	Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia. Decreto 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a rede galega de atención temperá. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia.
Categorías interesados de	Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Coordinadores).
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde. Datos de condenas ou infraccións penais. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura electrónica); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (profesión, postos

		de traballo); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios). Outros Datos: Necesidades educativas especiais.
Categorías destinatarios	de	Consellería de Facenda e Administración Pública
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	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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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>

Videovixilancia	
Fins do tratamento	Garantir a seguridade de persoas, bens e instalacións.
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 orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
Categorías interesados	Persoas que accedan ás instalacións de centros ou organismos dependentes da Consellería de Política Social.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (Imaxe/voz).
Categorías destinatarios	Xulgados e tribunais. Forzas e corpos de seguridade.
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 o prazo máximo dun mes, agás posta a disposición das Forzas e corpos de seguridade ou dos xulgados e tribunais.
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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 da execución de medidas dos menores infractores	
Fins do tratamento	Xestión de datos de menores infractores para a execución das medidas da Lei orgánica de responsabilidade penal do menor e actividades de reparación extraxudicial e xestión dos centros de menores.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.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> <p>RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei orgánica 5/2000, do 12 de xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores.</p> <p>Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia en Galicia.</p> <p>Real decreto 1774/2004, do 30 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei orgánica 5/2000, reguladora da responsabilidade penal do menor.</p>
Categorías interesados de	Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Clientes, Persoas de contacto).
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Conviccións relixiosas; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual.</p> <p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, N° SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria);</p>

	<p>Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, situación militar, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios, plans de pensións, xubilación, subsidios, beneficios); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, intereses, preferencias).</p> <p>Outros Datos: Datos de infraccións administrativas.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Servizo Galego de Saúde (SERGAS). Xulgados e tribunais. Ministerio Fiscal. Entidades privadas que colaboran nas execucións das diferentes medidas impostas xudicialmente. Centros educativos que colaboran nas execucións das diferentes medidas impostas xudicialmente.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p> <p>En todo caso, transcorridos dez anos a contar desde que o menor alcanzara a maioría de idade e sempre que as medidas xudicialmente impostas foran executadas na súa plenitude ou prescribiran.</p>
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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 axudas extraordinarias	
Fins do tratamento	Xestión dos datos necesarios para a concesión de axudas extraordinarias.
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 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigacións e o exercicio de dereitos específicos do responsable do tratamento ou do interesado no ámbito do Dereito laboral e da seguridade e protección social, na medida en que así o autorice o Dereito da Unión dos Estados membros ou un convenio colectivo con arranxo ao dereito dos Estados membros que estableza garantías adecuadas do respecto dos dereitos fundamentais e dos intereses do interesado.
Detalle da base xurídica	Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, propiedades, posesións); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, subsidios, beneficios). Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais. Necesidades educativas especiais. Circunstancias sociais desfavorables; RISGA.
Categorías de destinatarios	Consellería de Facenda e Administración Pública.
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>En todo caso conservaranse durante un prazo de cinco anos.</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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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 recursos comúns para persoas maiores e persoas con alzhéimer

Fins do tratamento	Xestión do proceso de asignación e traslados de prazas públicas en centros de atención residencial para persoas maiores e centros de día de alzhéimer.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 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.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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> <p>RXPD 9.2.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física, no caso de que o interesado non estea capacitado, física ou xuridicamente, para dar o seu consentimento.</p> <p>RXPD 9.2.i) Tratamento necesario por razóns de interese público no ámbito da saúde pública, como a protección fronte a ameazas transfronteirizas graves para a saúde, ou para garantir elevados niveis de calidade e de seguridade da asistencia sanitaria e dos medicamentos ou produtos sanitarios, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros que estableza medidas adecuadas e específicas para protexer os dereitos e liberdades do interesado, en particular o secreto profesional.</p>

		RXPD 9.2.a) Consentimento explícito para o tratamento dos datos persoais.
Detalle da base xurídica		<p>Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.</p> <p>Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.</p> <p>Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais.</p> <p>Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema par a autonomía e atención á dependencia.</p> <p>Orde do 16 de abril de 2014 pola que se regulan as condicións de ingresos e traslados en servizos propios ou concertados no ámbito de atención á dependencia e autonomía persoal.</p>
Categorías interesados	de	Pacientes; Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos		<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual; Datos biométricos.</p> <p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, N° SS / Mutuabilidade, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida, pertenza a clubs, asociacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina, subsidios; Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, intereses, preferencias).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais; RISGA.</p>
Categorías destinatarios	de	Consellería de Economía, Emprego e Industria.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):		Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos		<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>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</p>

	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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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 recursos especializados para a discapacidade	
Fins do tratamento	Movimentos (altas, baixas, traslados) de persoas usuarias en recursos especializados (centros de atención diúrna e residencial) para persoas con discapacidade).
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 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.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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> <p>RXPD 9.2.i) Tratamento necesario por razóns de interese público no ámbito da saúde pública, como a protección fronte a ameazas transfronteirizas graves para a saúde, ou para garantir elevados niveis de calidade e de seguridade da asistencia sanitaria e dos medicamentos ou produtos sanitarios, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros que estableza medidas adecuadas e específicas para protexer os dereitos e liberdades do interesado, en particular o secreto profesional.</p> <p>RXPD 9.2.a) Consentimento explícito para o tratamento dos datos persoais.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade.</p> <p>Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.</p>
Categorías de interesados	Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:</p> <p>Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual.</p>

	<p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, imaxe, voz, N° SS/Mutualidade, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida, pertenza a clubs, asociacións, licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina, subsidios, beneficios).</p> <p>Outros Datos:</p> <p>Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais; Necesidades educativas especiais; Circunstancias sociais desfavorables; RISGA.</p>
Categorías de destinatarios	Non están previstas cesións de datos.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>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	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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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 grao de dependencia e discapacidade	
Fins do tratamento	Xestión do recoñecemento do grao de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema. Xestión do recoñecemento do grao de discapacidade.
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. RXPD 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigacións 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. RXPD 9.2.g) Tratamento necesario por razóns dun interese público esencial, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado. 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.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia. Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes. Real decreto 888/2022, do 18 de outubro, polo que se establece o procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grao de discapacidade. Orde do 2 de xaneiro de 2010, de desenvolvemento do decreto 15/2010.
Categorías de	Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas solicitantes; Proxenitores

interesados	ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:  Datos relativos á saúde.  Datos de categorías xerais:  Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, N° SS / Mutuabilidade, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, historial do traballador); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios, datos económicos de nómina, hipotecas, subsidios, beneficios).  Outros Datos:  Discapacidades físicas e intelectuais.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Entidades locais  Deputación de Ourense.  Consellería de Facenda e Administración Pública.  Servizo Galego de Saúde (SERGAS)  Instituto de Maiores e Servizos Sociais (IMSERSO).  Servizo 012 para a xestión de citas.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.  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.  En todo caso, os datos de dependencia, serán conservados durante o prazo de cinco anos desde o falecemento do interesado.</p>
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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 persoal	
Fins do tratamento	Xestión dos recursos humanos da Consellería
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.j) Tratamento é necesario con fins de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos, de conformidade co artigo 89, apartado 1, sobre a base do Dereito da Unión ou dos Estados membros, que debe ser proporcional ao obxectivo perseguido, respectar no esencial o dereito á protección de datos e establecer medidas adecuadas e específicas para protexer os intereses e dereitos fundamentais do interesado.</p>
Detalle da base xurídica	<p>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 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.</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 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.</p> <p>Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.</p> <p>Real decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a lei do estatuto básico do empregado público.</p> <p>Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.</p>
Categorías interesados de	Persoal; Persoas solicitantes.

Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial:          Datos relativos á saúde.          Datos de categorías xerais:          Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, N° SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, historial do estudante, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios, datos económicos de nómina); Datos de control de presenza (IP fichaxe, motivo de ausencia).          Outros Datos:          Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Administración Tributaria.          Instituto Nacional da Seguridade Social e Mutua colaboradora.          Tesourería Xeral da Seguridade Social.          Entidades aseguradoras.          Entidades financeiras.          Entidad colaboradora no servizo de prevención de riscos laborais.          Representantes dos traballadores e organizacións sindicais.          Instituto Nacional de Administración Pública.          Rexistro Central de Persoal.          Entidade a que se encomende a xestión en materia de riscos laborais.          Entidade xestora e depositaria do Plan de Pensións da Administración Xeral do Estado.          Dirección Xeral de Custes de Persoal e Pensións Públicas.          Colexios de orfos.          Intervención Xeneral da Administración do Estado.          Tribunal de Contas.          Administracións públicas no exercicio das súas competencias.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.          Os datos de pagos conservaranse durante un prazo de catro anos.          Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos</p>

	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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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 integral dos centros sociosanitarios	
Fins do tratamento	Xestión dos datos recadados para a xestión dos centros sociosanitarios pertencen á consellería. Xestión dos datos de usuarios, familiares e visitantes dos centros para prestar os servizos e actividades.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 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.d) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</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> <p>RXPD 9.2.c) Tratamento necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física, no caso de que o interesado non estea capacitado, física ou xuridicamente, para dar o seu consentimento.</p> <p>RXPD: 9.2.i) Tratamento de interese público no eido da saúde pública.</p> <p>RXPD 9.2.a) Consentimento explícito para o tratamento dos datos persoais.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 13/2008 de servizos sociais de Galicia.</p> <p>Decreto 15/2010 polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema par a autonomía e atención á dependencia.</p> <p>Decreto 149/2013 polo que se define a carteira de servizos sociais.</p>

Categorías interesados	de	Persoas usuarias; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (familiares, visitantes, persoas de contacto).
Categorías de datos		<p>Datos de categoría especial: Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual.</p> <p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, imaxe, N° SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida, pertenza a clubs, asociacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios, plans de pensións, xubilación, datos económicos de nómina, subsidios, beneficios); Datos relativos a comportamento ou personalidade (hábitos de consumo, intereses, preferencias).</p> <p>Outros Datos: Datos sobre violencia de xénero; Discapacidades físicas e intelectuais; Circunstancias sociais desfavorables; RISGA; Datos de infraccións administrativas.</p>
Categorías destinatarios	de	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		<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
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 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

Responsable: Xunta de Galicia –Consellería de Política Social e Xuventude-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 parque de vehículos	
Fins do tratamento	Xestión do uso de vehículos da Consellería por parte do persoal desta.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.
Detalle da base xurídica	Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
Categorías de interesados	Persoal.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, enderezo postal, sinatura manuscrita, imaxe); Características Persoais (data de nacemento, idade); Circunstancias sociais (licenzas, permisos, autorizacións).
Categorías de destinatarios	Non están previstas cesións 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 todo caso conservaranse durante o prazo de tres anos. 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.