

**REXISTRO DAS  
ACTIVIDADES DE  
TRATAMENTO DA  
FUNDACIÓN PÚBLICA  
GALEGA PARA A  
TUTELA DE ADULTOS  
(FUNGA)**

## Índice

Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública.....	3
Contratación administrativa e relacións económicas.....	5
Funcións tutelares e defensa xudicial.....	7
Recursos humanos.....	10
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	13

# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA FUNDACIÓN PÚBLICA PARA A TUTELA DE ADULTOS (FUNGA)

**Responsable: Xunta de Galicia - Fundación Pública para a tutela de adultos (FUNGA)**

Datos de contacto do responsable: <http://www.funga.org/>

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

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

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

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA FUNDACIÓN PÚBLICA PARA A TUTELA DE ADULTOS (FUNGA)

**Responsable: Xunta de Galicia - Fundación Pública para a tutela de adultos (FUNGA)**

Datos de contacto do responsable: <http://www.funga.org/>

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

Contratación administrativa e relacións económicas	
Fins do tratamento	Tramitación e execución de contratos administrativos e relacións contractuais con empresas proveedoras de bens e servizos.
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> <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	Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.
Categorías interesados de	Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas usuarias; Proveedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios.
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, sinatura electrónica, N° SS / Mutuabilidade, marcas físicas); Características persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Académicos e profesionais (formación, titulacións, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles do emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina); Información comercial (actividades e negocios, licenzas comerciais); Económicos e financeiros e datos 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, 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) Outros Datos:</p> <p>Circunstancias sociais desfavorables; RISGA.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Consellería de Facenda e Administración Pública.</p> <p>Consello de contas de Galicia.</p> <p>Páxinas web e outros medios de comunicación institucional.</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 FUNDACIÓN PÚBLICA PARA A TUTELA DE ADULTOS (FUNGA)

Responsable: Xunta de Galicia - Fundación Pública para a tutela de adultos (FUNGA)

Datos de contacto do responsable: <http://www.funga.org/>

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

Funcións tutelares e defensa xudicial	
Fins do tratamento	Desempeño de funcións tutelares integrais, curatela, defensa xudicial e administración de bens.
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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de axuízamento civil.</p> <p>Lei 41/2003, do 18 de novembro, de protección patrimonial das persoas con discapacidade e de modificación do Código Civil e da normativa tributaria con esta finalidade.</p> <p>Lei 2/2006, do 14 de xuño, de dereito civil de Galicia.</p> <p>Estatutos da Fundación Pública Galega para a tutela de persoas adultas.</p> <p>Convención Internacional sobre os dereitos das persoas con discapacidade 13 de decembro de 2.006.</p> <p>Lei 1/2009, do 25 de marzo, de reforma da Lei de 8 de xuño de 1.957, sobre o Rexistro Civil, en materia de incapacitacións, cargos tutelares e administradores de patrimonios protexidos, e da Lei 41/2003 sobre</p>

		<p>protección patrimonial das persoas con discapacidade e de modificación do Código Civil, da Lei de axuízamento civil e da normativa tributaria con esta finalidade.</p> <p>Lei 8/2021, do 2 de xuño, pola que se reforma a lexislación civil e procesal para o apoio ás persoas con discapacidade no exercicio da súa capacidade xurídica.</p>
Categorías interesados	de	<p>Persoal; Persoas beneficiarias; Persoas menores; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas usuarias; Provedores; Proxenitores ou titores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Asociadas).</p>
Categorías de datos		<p>Datos de categorías especiais:</p> <p>Opiniós políticas; Afiliación sindical; Conviccións relixiosas; Orixe racial ou étnica; Datos relativos á saúde; Vida sexual ou orientación sexual; Datos xenéticos; Datos biométricos.</p> <p>Datos de condenas ou infraccións penais.</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, imaxe/voz, N° SS / Mutualidade, tarxeta sanitaria, marcas físicas, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, características físicas ou antropométricas); Circunstancias sociais (características de aloxamento, vivenda, datos do contorno familiar e social, situación militar, propiedades, posesións, afeccións e estilo de vida, pertenza a clubs, asociacións, licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, datos non económicos de nómina); Información comercial (actividades e negocios, licenzas comerciais, subscricións a publicacións/medios de comunicación, 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, datos deducións impositivas/impostos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, tarxetas crédito); 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 Necesidades educativas especiais; Circunstancias sociais desfavorables; RISGA; Datos de infraccións administrativas.</p>
Categorías destinatarios	de	<p>Entidades financeiras.</p> <p>Servizos médicos.</p> <p>Empresas e profesionais asistenciais.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):		<p>República Dominicana.</p> <p>Arxentina.</p> <p>Uruguai.</p> <p>EEUU.</p> <p>Venezuela.</p> <p>Canadá.</p>
Prazos previstos para a		Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a



<p>supresión dos datos</p>	<p>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 desde o falecemento do interesado.</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 FUNDACIÓN PÚBLICA PARA A TUTELA DE ADULTOS (FUNGA)

Responsable: Xunta de Galicia - Fundación Pública para a tutela de adultos (FUNGA)

Datos de contacto do responsable: <http://www.funga.org/>

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

Recursos humanos	
Fins do tratamento	<p>Tarefas de contratación laboral, nóminas e demais xestión de recursos humanos.</p> <p>Xestión de persoal, funcionario e laboral, da Fundación pública galega para a tutela de adultos.</p> <p>Expediente persoal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Plans de pensións. Acción social. Prevención de riscos laborais. Réxime disciplinario.</p> <p>Emisión da nómina do persoal.</p> <p>Xestión económica da acción social e obtención de estudos estatísticos ou monográficos destinados á xestión económica do persoal.</p> <p>Xestión da actividade sindical.</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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.</p> <p>Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.</p> <p>Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, liberdade sindical.</p> <p>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno.</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 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.</p> <p>Lei 47/2003, do 26 de novembro, xeral orzamentaria.</p> <p>Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais.</p> <p>Ley 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.</p> <p>Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público.</p>

		Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.
Categorías interesados	de	Persoal; Outras persoas (familiares).
Categorías de datos		Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, Nº SS / Mutualidade, número de rexistro persoal); Características persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (licenzas, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións, experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de emprego (profesión, postos de traballo, datos non económicos de nómina); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, datos económicos de nómina); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia).
Categorías destinatarios	de	Axencia Estatal de Administración Tributaria. Instituto Nacional de Administración Pública. Rexistro Central de Persoal. Entidade a que se encomende a xestión en materia de riscos laborais. Instituto Nacional da Seguridade Social e mutualidades de funcionarios. Entidade xestora e depositaria do Plan de Pensións da Administración Xeral do Estado. Tesourería Xeral da Seguridade Social. Dirección Xeral de Custes de Persoal e Pensións Públicas. Colexios de orfos. Organizacións sindicais. Intervención Xeral da Administración do Estado. Tribunal de Contas. Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega). Entidades financeiras.
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	e de	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e

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

# REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA FUNDACIÓN PÚBLICA PARA A TUTELA DE ADULTOS (FUNGA)

**Responsable:** Xunta de Galicia - Fundación Pública para a tutela de adultos (FUNGA).

Datos de contacto do responsable: <http://www.funga.org/>

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

Seguridade lóxica e xestión de incidentes	
Fins do tratamento	Xestión do acceso lóxico aos sistemas de información do organismo. Xestión e notificación dos incidentes e violacións de seguridade.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação 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	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	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

	<p>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>