



REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AXENCIA PARA A MODERNIZACIÓN TECNOLÓXICA DE GALICIA (AMTEGA) NA SÚA CONDICIÓ DE RESPONSABLE

Responsable: Xunta de Galicia - Axencia para a modernización tecnolóxica de Galicia (Amtega).

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

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

Listado das actividades de tratamento levadas a cabo:

1. Actividades dirixidas á cidadanía e entidades	
Fins do tratamento	Xestión das actividades organizadas pola AMTEGA dirixidas á cidadanía e entidades tales como plans e programas de sensibilización, formación, divulgación, promoción, modernización tecnolóxica, valorización da administración, e control de calidade.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1 a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD: 6.1 b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais. RXPD: 6.1 e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. • Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos.
Categorías de interesados	Persoas físicas solicitantes e participantes nas diferentes actividades xestionadas pola AMTEGA e provedores ou colaboradores.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos de circunstancias sociais. Datos académicos e profesionais. Datos de detalles do emprego. Datos extraídos das enquisas de calidade.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da Administración xeral e do sector público autonómico, e entidades locais con competencia na materia. Entidades colaboradoras na prestación de servizos. Entidades con competencia en política financeira, tesouro e fondos europeos. Entidades cofinanciadoras e organismos financeiros . Diarios oficiais, páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non se prevén.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos conservaranse 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 disposto na normativa de arquivos e documentación.
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.

2. Relacións informativas coa cidadanía e entidades

Fins do tratamento	Xestión das relacións informativas coa cidadanía e entidades. Tramitación de acceso á información ao amparo da lexislación vixente en materia de transparencia e bo goberno. Atención de consultas e suxestións. Posta a disposición da cidadanía e entidades de contidos e servizos públicos dixitais avanzados. Publicacións e creación de material divulgativo no ámbito tecnolóxico. Xestión da axenda de contactos e institucional da AMTEGA .
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1 a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD: 6.1 c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1 e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración. • Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia. • Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. • Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno. • Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. • Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos.
Categorías de interesados	Solicitantes de información, subscritores de boletíns informativos e outras persoas interesadas en recibir información das diferentes actividades de AMTEGA . Usuarios de portais web, redes sociais e outras ferramentas colaborativas (blogs...).
Categorías de datos	Datos incluídos na solicitude, consulta ou suxestión. Datos de carácter identificativo e de contacto. Datos de detalle do emprego e datos de información comercial. Datos académicos e profesionais.
Categorías de destinatarios	Órganos, servizos e unidades responsables de transparencia. Outros órganos ou entidades intervinientes da administración pública e do sector público autonómico de Galicia. Administración do Estado e entidades locais con competencia na materia. Entidades colaboradoras na prestación de servizos.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non se prevén.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos conservaranse 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 ou entanto a persoa interesada non retire o seu consentimento. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación.
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.



3. Relacións administrativas coa cidadanía e entidades

Fins do tratamento dos datos persoais	Xestión das relacións administrativas coa cidadanía e entidades; procedementos administrativos, Sede electrónica. Tramitación do exercicio dos dereitos das persoas interesadas. Atención ás consultas remitidas en materia de Protección de datos persoais.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable. RXPD: 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións. RXPD: 9.2.g) tratamento necesario por razóns dun interese público esencial. RXPD: 9.2.j) Tratamento necesario con fines de arquivo en interese público, fins de investigación científica ou histórica ou fins estatísticos.
Detalle da base xurídica	<ul style="list-style-type: none"> Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679). Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos.
Categorías de interesados	Persoas físicas, no seu propio nome ou en representación doutra persoa física ou xurídica, interesadas ou afectadas nos procedementos administrativos e solicitudes tramitados por AMTEGA .
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: datos relativos á saúde. Datos relativos a infraccións administrativas. Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos de circunstancias sociais. Datos académicos e profesionais. Datos de información comercial. Datos económicos, financeiros e de seguros. Datos de transaccións. Datos de detalles do emprego. Datos relativos á representación conferida no seu caso.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración estatal, autonómica e local con competencia na materia. Entidades con competencia en política financeira, tesouro e fondos europeos. Entidades cofinanciadoras e organismos financeiros . Órganos xurisdiccionais.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non se prevén.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos conservaranse 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 disposto na normativa de arquivo e documentación.
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.
--	--





4. Relacións económicas e comerciais

Fins do tratamento	Xestión económica e orzamentaria. Xestión contable, fiscal e administrativa. Xestión dos procedementos de contratación pública e facturación de terceiros que fornezan bens ou servizos. Xestión das relacións económicas que a AMTEGA manteña coa cidadanía e persoas xurídicas (axudas, subvencións, programas; reclamacións patrimoniais...).
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1 b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte. RXPD: 6.1 c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1 e) Tratamento necesario para a realización dunha misión de interese público ou en exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable.
Detalle da base xurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Orzamentaria. • Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. • Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. • Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
Categorías de interesados	Persoas físicas que manteñen relacións económicas coa administración a título persoal ou en representación doutras persoas físicas ou xurídicas. Entidades licitadoras e adxudicatarias nos procedementos de contratación pública, representantes e persoal ao servizo das mesmas. Beneficiarios de axudas ou subvencións.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos de circunstancias sociais. Datos de información comercial. Datos académicos e profesionais. Datos económicos, financeiros e de seguros. Datos de detalles do emprego.
Categorías de destinatarios	Entidades bancarias. Administración Tributaria. Consello de Contas. Organismos financeiros. Organismos cofinanciadores. Organismos con competencia en política financeira, tesouro e fondos europeos. Rexistros Públicos. No seu caso, Diarios Oficiais, páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non se prevén.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos conservaranse 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 disposto na normativa de arquivos e documentación.
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.



5. Rexistros

Fins do tratamento	Xestión dos rexistros administrativos, incluíndo entrada e saída de documentación, cuxo mantemento corresponde á AMTEGA .
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento de datos necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.
Categorías de interesados	Persoas físicas, no seu propio nome ou como representantes doutras persoas físicas ou xurídicas, remitentes ou destinatarias da documentación xestionada polos rexistros.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo. Datos relativos á representación conferida, no seu caso. Datos de detalles do emprego. Outros datos relacionados coa documentación presentada.
Categorías de destinatarios	Outros órganos administrativos aos que, no seu caso, se dirixa a solicitude.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non se prevén.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos conservaranse 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 disposto na normativa de arquivos e documentación.
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.



6. Recursos humanos

Fins do tratamento	Xestión das relacións laborais co persoal adscrito á AMTEGA . Control de absentismo. Control horario. Seguros sociais. Prevenición de riscos laborais. Permisos. Actividades formativas. Rexistros de persoal. Xestión xeral de recursos humanos.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. RXPD: 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación, a petición deste, de medidas precontractuais. RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable.
Detalle da base xurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. • Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de Liberdade Sindical. • Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. • Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Categorías de interesados	Persoal adscrito á AMTEGA e participantes en Convenios de formación.
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: datos relativos á afiliación sindical e á saúde. Datos relativos á comisión de infraccións administrativas. Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos de circunstancias sociais. Datos académicos e profesionais. Datos económicos, financeiros e de seguros. Datos de detalles do emprego.
Categorías de destinatarios	Administración Tributaria. Órganos da Seguridade Social e Mutua colaboradora e mutualidades de funcionarios. Servizo de prevención de riscos laborais. Entidades aseguradoras. Mutualidades de funcionarios. Representantes dos traballadores. Entidades bancarias. Departamento ministerial con competencias en traballo e seguridade social.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non se prevén.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos conservaranse 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 en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación.
Medidas técnicas e organizativas de	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non



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



7. Seguridade lóxica e xestión de incidentes

Fins do tratamento	Xestión do acceso lóxico aos sistemas de información de AMTEGA . Xestión e notificación dos incidentes que poidan acontecer ou afectar aos mesmos.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1 c) tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración electrónica. • Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679). • Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
Categorías de interesados	Usuarios dos sistemas de información. Provedores. Contactos para a xestión de incidentes e outros datos persoais contidos nas notificacións dos incidentes acontecidos.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo, incluíndo a dirección IP. Datos de detalles do emprego. Outros datos tratados na xestión do incidente e/ou contidos na notificación do mesmo.
Categorías de destinatarios	Forzas e corpos de seguridade. Autoridades públicas competentes. Equipos de resposta a incidentes de seguridade e a emerxencias informáticas (Centro Criptolóxico Nacional). Provedores de redes e servizos de comunicacións electrónicas e servizos de seguridade. Axencia Española de Protección de Datos.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non se prevén.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos conservaranse 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 disposto na normativa de arquivos e documentación.
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.

8. Seguridade física e control de acceso ás instalacións

Fins do tratamento	Vídeo vixilancia e control de acceso ás instalacións administrativas. Xestión da seguridade física.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1 e) tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	<ul style="list-style-type: none"> Lei 5/2014, do 4 de abril, de Seguridade Privada.
Categorías de interesados	Persoas que acceden ás instalacións administrativas, centros adscritos ou xestores e outras posibles persoas afectadas por incidentes de seguridade.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo. Matrícula do vehículo. Datos de detalle de emprego e información comercial.
Categorías de destinatarios	Forzas e corpos de seguridade. Xulgados e Tribunais.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non se prevén.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos conservaranse mentres sexan necesarios para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Os datos derivados da vídeo vixilancia conservaranse durante un mes salvo comunicación a Forzas e Corpos de Seguridade e/ou Xulgados e Tribunais. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación.
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.



9. Servizos de coordinación e organización

Fins do tratamento	Xestión dos servizos de organización e coordinación necesarios para o desenvolvemento das actividades propias da AMTEGA , prestación de servizos a terceiros, encomendas de xestión e outros convenios.
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. 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	<ul style="list-style-type: none"> • Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. • Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos. • Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. • Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
Categorías de interesados	Persoal que presta servizos á administración xeral e sector público autonómico de Galicia e outros terceiros. Participantes nas encomendas de xestión e outros convenios.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo. Datos de detalles do emprego.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración xeral e do sector público autonómico.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non se prevén.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos conservaranse 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 disposto na normativa de arquivos e documentación.
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.