



# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO CENTRO INFORMÁTICO PARA A XESTIÓN TRIBUTARIA, ECONÓMICO-FINANCEIRA E CONTABLE (CIXTEC)



## ÍNDICE DE TRATAMENTOS

1. ACTIVIDADES DE TRATAMENTO.....	3
1.1. XESTIÓN DO PERSOAL. RECURSOS HUMANOS.....	3
1.2. PROCESOS SELECTIVOS.....	5
1.3. XESTIÓN ECONÓMICA E FINANCEIRA.....	7
1.4. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN E CONVENIOS.....	9
1.5. ATENCIÓN A USUARIOS DOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	11
1.6. RECLAMACIÓNS, CONSULTAS E SUXESTIÓNS.....	12
1.7. VIDEOVIXILANCIA E CONTROL DE ACCESO AS INSTALACIÓNS.....	14



## 1. ACTIVIDADES DE TRATAMENTO

**Responsable:** Centro Informático para a Xestión Tributaria Económica - Financeira e Contable

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

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

Listado das actividades de tratamento levadas a cabo:

### 1.1. XESTIÓN DO PERSOAL. RECURSOS HUMANOS

XESTIÓN DO PERSOAL. RECURSOS HUMANOS	
Fins do tratamento	Recursos humanos. Xestión dos datos do persoal do ente público. Xestión e tramitación do expediente persoal. Control horario e rexistro diario de xornada. Xestión da formación. Xestión do plan de acción social. Xestión da promoción profesional, desenvolvemento da carreira profesional, promoción interna e traslados. Xestión da retribución básica, complementos, pago de nómina e indemnizacións correspondentes por razón do servizo. Xestión de deducións e retencións fiscais. Xestión das funcións de representación do persoal, promoción de elección a delegados e xunta de persoal e procedemento electoral. Xestión de permisos e vacacións. Xestión das situacións de incompatibilidades, traslados, excedencias e suspensión de funcións. Tramitación expedientes disciplinarios. Xestión da prevención de riscos laborais.
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: 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.
Detalle base xurídica do tratamento	Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia. V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno. Decreto 361/1998 do 4 de decembro polo que se aproba o Estatuto do CIXTEC. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais. Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, Liberdade Sindical. Lei Orgánica 3/2018, de 3 de decembro, de Protección de Datos persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais.



Categorías de interesados	Empregados públicos. Persoal laboral do CIXTEC. Persoal alta dirección. Representantes do persoal. Cidadáns.
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: Datos relativos á saúde, grao de discapacidade. Datos de afiliación sindical. Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos de circunstancias sociais. Datos académicos e profesionais. Datos de detalles do emprego. Datos económicos, financeiros e de seguros. Outros datos: expedientes disciplinarios.
Categorías de destinatarios	Administración Pública con competencia na materia. Administración Tributaria. Instituto Nacional da Seguridade Social e Mutua colaboradora. Tesourería Xeral da Seguridade Social. Representantes dos traballadores e organizacións sindicais. Entidades aseguradoras. Entidades bancarias; Entidades colaboradoras na prestación de servizos.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non están previstas.
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.



## 1.2. PROCESOS SELECTIVOS

PROCESOS SELECTIVOS	
Fins do tratamento	Xestión dos datos dos participantes nos procesos selectivos e persoal incluído nas listas de contratación. Contratación temporal de persoal laboral. Selección de persoal e provisión de postos de traballo.
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: 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.
Detalle base xurídica do tratamento	Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia. Decreto 37/2006, de 2 de marzo, polo que se regula o nomeamento de persoal interino para o desempeño con carácter transitorio de prazas reservadas a funcionarios e a contratación temporal de persoal laboral da Xunta de Galicia.
Categorías de interesados	Participantes en procesos selectivos e persoal incluído nas listas de contratación temporal para provisión de postos de traballo.
Categorías de datos	Datos de categorías especiais: datos relativos á saúde. Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos académicos e profesionais. Datos de detalles do emprego.
Categorías de destinatarios	Administración Pública con competencia na materia. Dirección xeral de Función Pública. 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 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.
--	--



### 1.3. XESTIÓN ECONÓMICA E FINANCEIRA

<b>XESTIÓN ECONÓMICA E FINANCEIRA</b>	
Fins do tratamento	Xestión de ingresos e gastos do organismo; Ordenación dos pagos e control de ingresos. Xestión económica e orzamentaria. Xestión contable, fiscal e administrativa. Xestión da contabilidade orzamentaria e da actividade económico-financeira.
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 a realización dunha misión en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable.
Detalle base xurídica do tratamento	Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Orzamentaria. Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Plan Xeral de Contabilidade Pública de Galicia. Decreto Lexislativo 1/1999, de 7 de outubro, por el que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro y orzamentario de Galicia.
Categorías de interesados	Persoas que manteñen relacións económicas co organismo a título persoal ou en representación doutras persoas físicas ou xurídicas. Entidades licitadoras e adjudicatarias nos procedementos de contratación pública, representantes legais e persoal ao seu servizo.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos de circunstancias sociais. Datos de detalles do emprego. Datos de información comercial. Datos económicos, financeiros e de seguros. Datos de transaccións de bens e servizos.
Categorías de destinatarios	Administración pública con competencia na materia. Entidades bancarias. Administración Tributaria. Consello de Contas de Galicia. Organismos financeiros. Organismos cofinanciadores. Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos. Rexistros Públicos. 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 deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos



	<p>datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
Medidas técnicas 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>





#### 1.4. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN E CONVENIOS

<b>EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN E CONVENIOS</b>	
Fins do tratamento	Tramitación de expedientes para a contratación por parte do organismo. Rexistro e xestión dos procesos de licitacións e adjudicacións, así como o seguimento dos expedientes tramitados. Formalización dos contratos. 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 base xurídica do tratamento	Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno.
Categorías de interesados	Persoas físicas ou representantes legais de persoas xurídicas relacionadas coas licitacións e adjudicacións dos contratos, así como o seu persoal. Asistentes ao acto público. Provedores e colaboradores.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos circunstancias sociais. Datos académicos e profesionais. Datos de detalles do emprego. Datos de información comercial.
Categorías de destinatarios	Outros órganos da administración xeral e do sector público autonómico con competencia na materia. Entidades colaboradoras na prestación de servizos ou intervinientes no procedemento que corresponda. 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 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.
--	----------



## 1.5. ATENCIÓN A USUARIOS DOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

<b>ATENCIÓN A USUARIOS DOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	
Fins do tratamento	Xestión dos datos recadados na atención a usuarios dos sistemas de información do organismo.
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 a realización dunha misión en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable.
Detalle base xurídica do tratamento	Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Decreto 361/1998 do 4 de decembro polo que se aproba o Estatuto do CIXTEC.
Categorías de interesados	Usuarios identificados para o uso dos sistemas de información do CIXTEC: cidadanía, colaboradores sociais, empresas e profesionais autónomos, empregados públicos das diferentes. Consellerías da Xunta de Galicia e doutros organismos ou entes instrumentais.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Datos de detalles do emprego.
Categorías de destinatarios	Administración Pública con competencia na materia.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non se prevén.
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.



## 1.6. RECLAMACIÓNS, CONSULTAS E SUXESTIÓNS

<b>RECLAMACIÓNS, CONSULTAS E SUXESTIÓNS</b>	
Fins do tratamento	Xestión e tramitación das reclamacións, atención de consultas e suxestións da cidadanía en relación co funcionamento do servizo, dándolle resposta as mesmas. Tramitación das solicitudes presentadas, solicitudes de acceso á información pública, exercicio de dereitos dos interesados e atención a consultas en materia de Protección de Datos.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação 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 base xurídica do tratamento	Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. 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. 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 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.
Categorías de interesados	Persoas que solicitan información, realizan unha suxestión ou reclamación. Interesados ou afectados.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo. Datos de características persoais. Outros datos: os incluídos na petición, reclamación, consulta ou suxestión.
Categorías de destinatarios	Órganos ou entidades intervenientes da Administración Pública e do Sector público autonómico de Galicia con competencia na materia.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non se prevén.
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.



## 1.7. VIDEOVIXILANCIA E CONTROL DE ACCESO AS INSTALACIÓNS

<b>VIDEOVIXILANCIA E CONTROL DE ACCESO AS INSTALACIÓNS</b>	
Fins do tratamento	Vídeovixilancia e control de acceso as instalacións e dependencias do CIXTEC. Seguridade e control de presenza nos edificios.
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.g) Tratamento necesario por razóns de interese público esencial, sobre a base do dereito da unión ou dos estados membros, proporcional ao obxectivo perseguido.
Detalle base xurídica do tratamento	Lei 5/2014, do 4 de abril, de Seguridade Privada. Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e garantía de dereitos dixitais.
Categorías de interesados	Persoas que acceden ás instalacións administrativas ou centros adscritos do organismo.
Categorías de datos	Vídeovixilancia: datos de carácter identificativo: imaxe. Control de acceso: datos de categorías especiais: dato biométrico (pegada dactilar). Datos identificativos: nome, apelido, DNI.
Categorías de destinatarios	Forzas e corpos de seguridade do Estado. Xulgados e Tribunais.
Transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais	Non se prevén.
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 vídeovixilancia conservaranse durante o prazo máximo dun mes, agás posta a disposición dos Corpos e forzas da seguridade do Estado ou dos xulgados/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.