

**REXISTRO DAS  
ACTIVIDADES DE  
TRATAMENTO DA  
ENTIDADE PÚBLICA  
EMPRESARIAL  
AUGAS DE GALICIA**

## Índice

Xestión de autorizacións e concesións.....	4
Expedientes xurídicos e administrativos.....	6
Participación Pública.....	8
Xestión económica e orzamentaria.....	9
Contratación administrativa xeral.....	10
Rexistro de entrada e saída.....	12
Rexistro de Augas da demarcación hidrográfica.....	13
Xestión do persoal.....	14
Videovixilancia e control de accesos.....	16
Convenios e encomendas de xestión.....	17
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	18
Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública.....	19
Xestión tributaria.....	20
Expropiacións e patrimonio.....	21
Axenda de contactos e relacións institucionais.....	23
Subscricións.....	24
Órganos colexiados.....	25
Xestión do parque móbil.....	26
Actividades de promoción.....	27
Control de presas e encoros en dominio público hidráulico.....	28
Xestión da seguridade da información.....	29
Actuacións en zona de policía do dominio público hidráulico e leitos.....	30
Axudas para execución de obras de abastecemento, saneamento e depuración.....	31
Xestión da explotación de instalacións e estacións depuradoras de augas residuais.....	32
Relacións coa cidadanía.....	33
Procedemento sancionador en materia de augas.....	34
Planificación hidrolóxica.....	35
Mantemento e restauración de leitos fluviais.....	36
Control e censo de verteduras.....	37
Axudas, bolsas e subvencións.....	38

Calidade das augas e xestión medioambiental.....	39
Colaboración cos concellos.....	40

# REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DA AUGAS DE GALICIA

Responsable: Xunta de Galicia-Augas de Galicia

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

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

## Xestión de autorizacións e concesións

Fins do tratamento	<p>Xestión e tramitación dos procedementos administrativos previstos para a consecución das autorizacións ou concesións sobre o Dominio Público Hidráulico, así como control de actividades suxeitas a declaración responsable.</p> <p>Xestión dos expedientes de autorizacións necesarios para a realización de obras e outras actuacións no ámbito do dominio público hidráulico e zonas de servidume e policía de leitos, así como no ámbito da zona de servidume de protección do dominio público marítimo terrestre competencia da entidade.</p> <p>Xestión dos expedientes de autorizacións para a realización de verteduras ao dominio público hidráulico, tanto nas concas intercomunitarias como intracomunitarias, así como das autorizacións para a realización das verteduras desde terra ao mar competencia da entidade.</p> <p>Xestión dos expedientes de concesións e autorizacións para a realización de captacións de augas superficiais e subterráneas nas concas intracomunitarias.</p> <p>Recursos en materia de augas.</p> <p>Xestión de informes de inmatriculación de leiras con afección ao dominio público hidráulico.</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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia.</p> <p>Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.</p> <p>Lei 22/1988, do 28 xullo, de Costas.</p> <p>Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas.</p> <p>Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico.</p>
Categorías interesados de	<p>Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.</p>
Categorías de datos	<p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico,</p>

	<p>endereço postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación); Circunstancias sociais (propiedades, posesións; licenzas, permisos, autorizacións).</p> <p>Outros datos: Datos de infraccións administrativas</p>
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	<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 Autónomo de Galicia.

## Expedientes xurídicos e administrativos

Fins do tratamento	Xestión dos expedientes de procedementos xudiciais tramitados polos servizos xurídicos da entidade. Tramitación de expedientes de recursos en vía administrativas, recursos económico-administrativos, en materia de augas, reversións, queixas e suxerencias así como reclamacións de responsabilidade patrimonial.
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 Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial. Lei 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. 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. Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico. Real Decreto 907/2007, do 6 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Planificación Hidrolóxica.
Categorías interesados	de Persoas beneficiarias; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Datos relativos á saúde (referente exclusivamente a situación ou grao de discapacidade) Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación); Circunstancias sociais (propiedades, posesións; licenzas, permisos, autorizacións); Económicos, financeiros e de seguros (bens patrimoniais, datos bancarios, seguros, hipotecas); Transaccións de bens e servizos (compensacións/indemnizacións)
Categorías destinatarios	de Consellería de Presidencia. Consellería de Facenda e Administración Pública. Administracións públicas no exercicio das súas competencias. Diarios oficiais, Páxinas web e outros medios de comunicación institucional. Xulgados e Tribunais.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a

supresión dos datos	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.

Participación Pública	
Fins do tratamento	<p>Xestión das actividades de participación pública da entidade no proceso de elaboración e revisión dos plans hidrolóxicos de demarcación dentro da Planificación Hidrolóxica de Galicia Costa.</p> <p>Xestión da participación e información de xornadas e eventos que se celebren relacionados coas actividades de participación pública.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas</p> <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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia.</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>Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas.</p> <p>Real Decreto 907/2007, do 6 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Planificación Hidrolóxica.</p> <p>Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico.</p>
Categorías interesados de	Persoas solicitantes; Persoas usuarias; 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, datos de representación); Características Persoais (lugar de residencia habitual); Detalles de emprego (profesión).</p>
Categorías destinatarios de	<p>Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto demográfico.</p> <p>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.</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.



## Xestión económica e orzamentaria

Fins do tratamento	Xestión, contabilización e realización de pagos. Xestión económica e orzamentaria dos contratos, convenios e encomendas de xestión. Xestión de facturación, control orzamentario e xestión fiscal.
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 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.
Categorías interesados de	Persoal; Persoas solicitantes; Provedores; 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, datos de representación); Información comercial (actividades e negocios; licenzas comerciais); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, datos deducións impositivas, impostos); Transaccións de bens e servizos (compensacións, indemnizacións).
Categorías destinatarios de	Axencia Estatal de Administración Tributaria. Consellería de Facenda e Administración Pública. Xulgados e Tribunais.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos 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.

Contratación administrativa xeral	
Fins do tratamento	Xestión dos procesos de licitación e adxudicación de contratos administrativos, tramitación dos expedientes e formalización dos contratos. Rexistro de empresas, profesionais e autónomos que presenten solicitude para contratar coa entidade.
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. 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 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.
Categorías interesados	Persoas solicitantes; Persoas beneficiarias; Provedores; 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, datos de representación); Características persoais (data de nacemento, 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); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, créditos, préstamos, avais, datos bancarios, seguros); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado). Outros datos: Datos de infraccións administrativas
Categorías destinatarios	Consellería de Facenda e Administración Pública. Xulgados e tribunais. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo 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.

<b>Rexistro de entrada e saída</b>	
Fins do tratamento	Xestión do rexistro de entrada e saída de documentos de Augas de 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.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. 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.
Categorías interesados de	Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación).
Categorías destinatarios de	Órganos administrativos destinatarios da documentación.
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 de Augas da demarcación hidrográfica.

Fins do tratamento	Xestión dos dereitos dos titulares, adquiridos por disposición legal ou concesión administrativa, e a súa debida anotación no Rexistro de Auga, así como o acceso ao mesmo nas condicións legalmente previstas. Inscripción de dereitos relativos ao uso privado da auga así como os cambios autorizados que se produzan na súa titularidade ou nas súas características. Fe pública rexistral.
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 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico.
Categorías de interesados	Persoas beneficiarias; 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, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos recibidos polo afectado).
Categorías de destinatarios	Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico. Administracións públicas no exercicio das súas competencias. Información 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.
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.

Xestión do persoal	
Fins do tratamento	<p>Xestión xeral de recursos humanos.</p> <p>Xestión dos datos do persoal, xestión e tramitación do expediente persoal, control horario e rexistro diario da xornada laboral. Organización funcional do persoal adscrito.</p> <p>Xestión de permisos e vacacións.</p> <p>Xestión da promoción profesional, desenvolvemento da carreira profesional, promoción interna e traslados.</p> <p>Xestión da retribución básica, complementos, pago de nóminas e indemnizacións correspondentes por razón do servizo.</p> <p>Xestión do plan de acción social.</p> <p>Xestión das funcións de representación do persoal, promoción de elección a delegados e xunta de persoal e procedemento electoral.</p> <p>Xestión das situacións de incompatibilidades, traslados, excedencias e suspensión de funcións. Tramitación de reclamacións, expedientes disciplinarios e recursos en materia de persoal.</p> <p>Xestión do plan de formación.</p> <p>Xestión da prevención de riscos laborais.</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.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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.</p> <p>Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.</p> <p>Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de Liberdade Sindical.</p> <p>Lei 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 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.</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>

		V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.
Categorías interesados	de	Persoal
Categorías de datos		<p>Datos de categoría especial: Afiliação sindical; Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI, Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, N° SS/Mutualidade, 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); Detalles de Emprego (profesión, posto de traballo, historial do traballador); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, datos económicos da nómina); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos recibidos polo afectado).</p> <p>Outros datos: Datos de infraccións administrativas; Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia)</p>
Categorías destinatarios	de	<p>Administración Tributaria. Instituto Nacional da Seguridade Social e Mutua colaboradora. Tesourería Xeral da Seguridade Social. Consellería de Facenda e Administración Pública. Entidades aseguradoras. Entidades financeiras. Entidad colaboradora no servizo de prevención de riscos laborais. Representantes dos traballadores e organizacións sindicais. Administracións públicas no exercicio das súas competencias</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)		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>
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.

## Videovixilancia e control de accesos

Fins do tratamento	Garantir a seguridade de persoas, bens e instalacións.
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 Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Lei 5/2014, do 4 de abril, de Seguridade Privada. Real Decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.
Categorías de interesados	Personal; Persoas usuarias; Provedores; Persoas que acceden ás instalacións e centros da entidade.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Videovixilancia: Identificativos (Imaxe) Control de acceso: Identificativos (DNI/pasaporte/NIE, nome, apelidos)
Categorías de 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.



## Convenios e encomendas de xestión

Fins do tratamento	Tramitación dos convenios e daqueles outros instrumentos de colaboración, así como das encomendas de xestión nas materias de competencia.
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 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de Organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de Transparencia e bo goberno. Decreto 126/2006, do 20 de xullo, polo que se regula o Rexistro de Convenios da Xunta de Galicia.
Categorías interesados	Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación).
Categorías destinatarios	Consello de Contas. Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo. Consellería de Facenda e Administración Pública. Páxinas web, Boletíns Oficiais, e outros medios de comunicación institucional.
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.

## Seguridade lóxica e xestión de incidentes

Fins do tratamento	Xestión do acceso lóxico aos sistemas de información e aplicacións informáticas utilizadas pola entidade. 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. 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	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, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.
Categorías de interesados	Persoal; Persoas usuarias; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura electrónica); Detalles de emprego (postos de traballo); Datos de navegación. Outros datos: Datos tratados na xestión das solicitudes ou dos incidentes e/ou contidos na notificación dos mesmos.
Categorías de destinatarios	Axencia Española de Protección de Datos. Centro Criptolóxico Nacional. Forzas e corpos de seguridade. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración Xeral e do Sector Público Autonómico de Galicia.

## Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública

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 de	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 de	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.

## Xestión tributaria

Fins do tratamento	<p>Xestión dos expedientes relativos á declaración do canon da auga en todo o territorio da Comunidade e da xestión da cobranza, tanto interna como polas entidades subministradoras.</p> <p>Xestión administrativa e recadatoria.</p> <p>Xestión do acceso dos usuarios das entidades subministradoras para a xestión do canon da auga e coeficiente de vertedura.</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>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia.</p> <p>Lei 1/2022, do 12 de xullo, de mellora da xestión do ciclo integral da auga</p> <p>Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas.</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>
Categorías interesados de	<p>Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.</p>
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, datos de representación); Características persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento); Circunstancias sociais (Datos do contorno familiar); Económicos, financeiros e de seguros (Datos bancarios).</p>
Categorías destinatarios de	<p>Axencia Estatal de Administración Tributaria.</p> <p>Consellos de Contas.</p> <p>Entidades bancarias.</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>

Expropiacións e patrimonio	
Fins do tratamento	Xestión e control dos expedientes de expropiación tramitados pola entidade. Xestión dos expedientes de reversión de bens inmoables demaniales e patrimoniais da Demarcación Hidrográfica Galicia-Costa. Xestión do patrimonio da Demarcación Hidrográfica Galicia-Costa.
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 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. Lei do 16 de decembro de 1954, de Expropiación Forzosa. Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas. 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. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas.
Categorías interesados	Persoas beneficiarias; 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, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación); Circunstancias sociais (Propiedades, posesións); Económicos, financeiros e de seguros (Investimentos, bens patrimoniais, datos bancarios); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado, bens e servizos recibidos polo afectado, transaccións financeiras, compensacións e indemnizacións).
Categorías destinatarios	Consellería de Facenda e Administración Pública. de Administracións públicas no exercicio das súas competencias. Diarios oficiais, Páxinas web e outros medios de comunicación institucional. Concellos. Xurado de Expropiación 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. 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.
--	--

## Axenda de contactos e relacións institucionais

Fins do tratamento	Xestión das comunicacións con persoas que manteñen contacto coa entidade. Xestión directorio interno. Desenvolvemento das relacións institucionais e de comunicación da entidade.
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 9/2010, do 4 de Novembro, de Augas de Galicia. 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
Categorías interesados	Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos, Clientes, Asociadas, Persoas de contacto).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome apelidos, correo electrónico, teléfono, datos de representación)
Categorías destinatarios	Non se prevén 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.

## Subscricións

Fins do tratamento	Envío de publicacións de temática ambiental ou dos ámbitos competenciais da entidade.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.
Detalle da base xurídica	A base xurídica é o consentimento para a subscrición.
Categorías interesadas	Persoas solicitantes.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (Nome, apelidos, correo electrónico).
Categorías de destinatarios	Non se prevén 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.



## Órganos colexiados

Fins do tratamento	Realización de convocatorias e outras comunicacións relativas á actividade dos órganos de goberno, participación e cooperación da entidade.
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 9/2010, do 4 de Novembro, de Augas de Galicia. Lei 40/2015, 1 outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno.
Categorías de interesados	Representantes legais ou voluntarios; Outras persoas (Cargos públicos, Clientes, Asociadas, 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); Detalles do emprego (Postos de traballo); Outros datos (cargo, datos de nomeamento)
Categorías de destinatarios	Administracións públicas no exercicio das súas competencias. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
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.

## Xestión do parque móbil

Fins do tratamento	Xestión do parque móbil empregado na entidade.
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 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. Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. Decreto 32/2012, do 12 de xaneiro, polo que se aproba o Estatuto da entidade pública empresarial Augas de Galicia.
Categorías interesados	Persoal; Persoas solicitantes; Persoais usuarios; Outras persoas (Cargos públicos, Clientes, Asociadas, 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); Detalles do emprego (Profesión, posto de traballo); Datos de control de presenza (Data/hora entrada, data/hora saída).
Categorías destinatarios	Dirección Xeral de Tráfico. Concellos.
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.

## Actividades de promoción

Fins do tratamento	Xestión e desenvolvemento das actividades de promoción e divulgación da entidade: Visitas a infraestruturas hidráulicas. Participación en actividades de promoción e difusión da entidade. Convocatoria e resolución concursos e premios convocados pola entidade. Xestión das Redes Sociais da entidade. Celebración de Xornadas e Conferencias.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. 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 9/2010, do 4 de Novembro, de Augas de Galicia. 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 32/2012, do 12 de xaneiro, polo que se aproba o Estatuto da entidade pública empresarial Augas de Galicia.
Categorías interesados de	Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, imaxe, voz, datos de representación).
Categorías destinatarios de	Non se prevén 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.

## Control de presas e encoros en dominio público hidráulico

Fins do tratamento	Xestión das inspeccións a presas e encoros baixo xestión da entidade para asegurar o cumprimento da normativa ambiental e de seguridade vixente.
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 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico. Real Decreto 264/2021, do 13 de abril, polo que se aproban as normas técnicas de seguridade para as presas e os seus encoros.
Categorías interesados	de Persoal; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación).
Categorías destinatarios	de Non se prevén 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	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.

## Xestión da seguridade da información

Fins do tratamento	Xestión da información relativa a seguridade de información (actas, informes, auditorías, compromisos de confidencialidade e non revelación de información) da entidade.
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	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, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.
Categorías interesados de	Persoal; Persoas usuarias; Provedores.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Detalles do emprego (Posto de traballo).
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	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.

## Actuacións en zona de policía do dominio público hidráulico e leitos

Fins do tratamento	Tramitación administrativa de actuacións menores no dominio público hidráulico e zona de policía e autorizacións para cortas en zona de servidume de leitos.
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 da base xurídica	Lei 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Lei 22/1988, 28 xullo, de Costas. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico. Decreto 1/2015, do 15 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da planificación en materia de augas de Galicia e régulanse determinadas cuestións en desenvolvemento da Lei 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia.
Categorías interesados	Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación); Circunstancias sociais (Propiedades, posesións; Licenzas, permisos, autorizacións).
Categorías 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. 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.

## Axudas para execución de obras de abastecemento, saneamento e depuración

Fins do tratamento	Xestión e tramitación das axudas para a execución de obras de abastecemento, saneamento e depuración.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de Transparencia e bo goberno. Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
Categorías interesados de	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, datos de representación); Circunstancias sociais (licenzas, permisos, autorizacións); Detalles do emprego (profesión); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios)
Categorías destinatarios de	Consellería de Facenda e Administración Pública. Base de Datos Nacional de Subvencións. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional
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.

## Xestión da explotación de instalacións e estacións depuradoras de augas residuais

Fins do tratamento	Xestión da explotación das estacións depuradoras de augas residuais que están baixo o control e a supervisión da entidade, así como a asunción de explotación de instalacións de depuración de augas residuais urbanas. Xestión da información das estacións depuradoras de augas residuais xestionadas por concellos baixo o asesoramento e control da entidade.
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 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Decreto 32/2012, do 12 de xaneiro, polo que se aproba o Estatuto da entidade pública empresarial Augas de Galicia. Decreto 141/2012, do 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento marco do Servizo Público de Saneamento e Depuración de Augas Residuais de Galicia. Decreto 59/2012, de 14 de marzo, polo que se desenvolve a Lei 9/2010, de 4 de novembro, de augas de Galicia, en materia de execución e explotación de infraestruturas hidráulicas.
Categorías interesados de	Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Provedores; 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, datos de representación).
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	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.



## Relacións coa cidadanía

Fins do tratamento	Resolución de consultas estatísticas e suxestións da cidadanía. Xestión da lista de distribución de información xeral.
Base xurídica do tratamento	RXPD: 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas. 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 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Lei 9/1988, do 19 de xullo, de Estatística de Galicia. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de Transparencia e bo goberno. Decreto 32/2012, do 12 de xaneiro, polo que se aproba o Estatuto da entidade pública empresarial Augas de Galicia
Categorías interesados	Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (Nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono); Detalles do 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. 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.

## Procedemento sancionador en materia de augas

Fins do tratamento	Instrución e control de expedientes sancionadores e denuncias tramitadas por Demarcación Hidrográfica Galicia-Costa. Control e seguimento dos boletíns de denuncia formulados polos axentes ambientais e gardas fluviais da entidade.
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 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. 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. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas.
Categorías interesados de	Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación); Circunstancias sociais (Propiedades, posesións; licenzas, permisos, autorizacións).
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	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.

## Planificación hidrolóxica

Fins do tratamento	Xestión do procedemento de planificación hidrolóxica. Xestión das consultas e informes de persoas físicas ou xurídicas sobre calquera tema relacionado coa planificación hidrolóxica en a Demarcación Hidrográfica Galicia-Costa
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 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. Real Decreto Legislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Decreto 141/2012, do 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento marco do Servizo Público de Saneamento e Depuración de Augas Residuais de Galicia.
Categorías interesados de	Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación); Académicos e profesionais (Experiencia profesional); Información comercial (actividades e negocios).
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	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.

## Mantenimento e restauración de leitos fluviais

Fins do tratamento	Xestión de peticións de restauración e conservación de leitos recibidas e realizadas pola entidade (valoracións económicas, afeccións, informes, permisos).
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 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico.
Categorías interesados de	Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación); Académicos e profesionais (experiencia profesional); Información comercial (actividades e negocios).
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	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.

## Control e censo de verteduras

Fins do tratamento	Inventario e control de verteduras autorizadas e non autorizados na Demarcación Hidrográfica Galicia Costa. Xestión de alertas por verteduras.
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 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. Real Decreto Legislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico.
Categorías interesadas de	Persoas beneficiarias; Persoas propietarias ou arrendatarias; Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios. Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico. Páxina web e outros medios de comunicación institucional.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación).
Categorías de 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	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.

## Axudas, bolsas e subvencións

Fins do tratamento	Xestión e tramitación das axudas, bolsas e subvencións.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de Transparencia e bo goberno. Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
Categorías interesados de	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, datos de representación); Características persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, idade, sexo); Circunstancias sociais (licenzas, permisos, autorizacións); Detalles do emprego (profesión); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (ingresos e rendas, datos bancarios).
Categorías destinatarios de	Consellería de Facenda e Administración Pública. Base de Datos Nacional de Subvencións. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional.
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.

## Calidade das augas e xestión medioambiental

Fins do tratamento	Xestión de expedientes relativos a calidade das augas. Xestión medioambiental. Xestión do estado e calidade das augas superficiais, augas subterráneas, calidade de auga de encoros. Elaboración de perfís de augas de baño.
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 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. 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. Lei 27/2006, de 18 de xullo, pola que se regulan os dereitos de acceso á información, de participación pública e de acceso á xustiza en materia de medio ambiente. Real Decreto Legislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico.
Categorías interesados de	Persoas solicitantes; Persoas usuarias; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación); Características persoais (data de nacemento, nacionalidade); Académicos e profesionais (Formación, titulacións; experiencia profesional; pertenza a colexios ou a asociacións profesionais). Outros datos: Datos de infraccións administrativas.
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	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	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.
------------	---

## Colaboración cos concellos

Fins do tratamento	Xestión de plans municipais de abastecemento autónomo e de emerxencia ante episodios de seca. Xestión de colaboración técnica e financeira en materia de infraestruturas hidráulicas.
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 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia. 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 59/2013, do 14 de marzo, polo que se desenvolve a Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia, en materia de execución e explotación de infraestruturas hidráulicas. Decreto 32/2012, do 12 de xaneiro, polo que se aproba o Estatuto da entidade pública empresarial Augas de Galicia.
Categorías interesados	Persoas beneficiarias; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, datos de representación).
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. 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.