



Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	SIREA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tributos. Servicio de Recaudación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión deudores en vía ejecutiva con la Comunidad Autónoma de Aragón
	Personas o colectivos informantes:	Deudores en vía ejecutiva con la Comunidad Autónoma de Aragón
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Deudores y características y circunstancias de la deuda en vía ejecutiva
	Cesiones Previstas	Si Convenio con AEAT para recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público de la comunidad Autónoma de Aragón de fecha 31 de mayo de 1999.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tributos. Servicio de Recaudación
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Tributos. Servicio de Recaudación
	Nivel de seguridad	Nivel Alto Acceso restringido mediante CALVE, limitado a usuarios del Servicio de Recaudación.

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	INCENT
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Economía. Servicio de Promoción Económica
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de ayudas de Incentivos Económicos Regionales
	Personas o colectivos informantes:	Empresas acogidas al régimen de ayudas de Incentivos Económicos Regionales (Ley 50/1985, de 27 de diciembre).
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Hay un grupo de campos de identificación y dirección de beneficiario: (NIF, Titular, Dirección, Municipio, Código postal, Comarca, etc.) Un segundo grupo de campos destinados a las condiciones de concesión y su cumplimiento. Un tercer grupo de campos destinados a la justificación de las condiciones. Un cuarto grupo de campos destinados al pago.
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Economía
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Economía
	Nivel de seguridad	Nivel Medio Está en la red de la Diputación General de Aragón con acceso exclusivo al Servicio de Promoción Económica mediante clave.



Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Diputación General de Aragón	Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
		Nombre del Fichero:	ARAVAL
		Número de código u ordinal del Departamento:	
		Norma legal de creación del fichero:	
		Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tributos. Servicio de Promoción Económica
		Finalidad y usos previstos del fichero:	Seguimiento de la gestión de ayudas concedidas por ARAVAL
		Personas o colectivos informantes:	PYMES acogidas a los diversos convenios de Araval S.G.R.
Diputación General de Aragón	Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
		Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	12 campos de identificación y dirección del beneficiario: (NIF, Titular, Dirección, Municipio, Código postal, Comarca, etc.) 19 campos de identificación de la operación que se avala y del aval propiamente dicha, así como de la subvención: (Fecha, Póliza, Tipo, Fecha e importe de la operación, Entidad financiera, Cuota subvencionada, Amortización, Fecha de amortización, etc.)
		Cesiones Previstas	No están previstas
		Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Economía
		Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Economía
		Nivel de seguridad	Nivel Medio Está en la red de la Diputación General de Aragón con acceso exclusivo al Servicio de Promoción Económica mediante clave.

Diputación General de Aragón	Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
		Nombre del Fichero:	TCFDATAR
		Número de código u ordinal del Departamento:	
		Norma legal de creación del fichero:	
		Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tributos
		Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión Tributos propios y cedidos
		Personas o colectivos informantes:	Personas físicas y jurídicas de Aragón
Diputación General de Aragón	Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
		Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<u>Datos del contribuyente:</u> NIF Nombre y Apellidos Domicilio Código postal Población
		Cesiones Previstas	Si Convenio colaboración con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria
		Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tributos
		Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Tributos
		Nivel de seguridad	Nivel Alto Acceso restringido a determinados funcionarios de la Dirección General de Tributos



Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	DIFPERCE
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Intervención General
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Empleados de la Diputación General de Aragón que son perceptores de Dietas
	Personas o colectivos informantes:	Empleados de la Comunidad Autónoma de Aragón
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° D.N.I. o C.I.F. ▪ Apellidos y nombre ▪ Dirección-Población-Provincia ▪ Datos económicos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Intervención General
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Intervención General
	Nivel de seguridad	Nivel Alto Acceso exclusivo en modo consulta a los usuarios del Servicio de Contabilidad por tratarse de información histórica.

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	CENSO DE CONTRIBUYENTES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tributos
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fines tributarios
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas y jurídicas de Aragón
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<u>Datos del contribuyente:</u> NIF Nombre y Apellidos Domicilio Código postal Población
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tributos
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Tributos
	Nivel de seguridad	Nivel Alto



Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	GESTIÓN DE PERSONAL. DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Gestión de Personal y Asuntos Generales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control interno del personal adscrito al Departamento
	Personas o colectivos informantes:	Todo el personal del Departamento
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Base de datos ACCESS con campos de carácter personal y profesional y de RPT (Relaciones de Puestos de Trabajo) del Departamento.
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Gestión de Personal y Asuntos Generales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Gestión de Personal y Asuntos Generales
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo Acceso restringido al personal adscrito al Servicio de Gestión de Personal y Asuntos Generales.

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	SUSCRIPTORES. MDB.
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Estadística
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Envíos postales de información y publicaciones
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas, instituciones, personas jurídicas
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<u>Datos identificativos:</u> Nombre y Apellidos <u>Datos postales:</u> Domicilio Código postal Población
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Estadística
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Estadística
	Nivel de seguridad	Nivel Básico



Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Diputación General de Aragón	Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
		Nombre del Fichero:	PUBLICACIONES. MDB.
		Número de código u ordinal del Departamento:	
		Norma legal de creación del fichero:	
		Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Estadística. Administración
		Finalidad y usos previstos del fichero:	Comunicación postal
		Personas o colectivos informantes:	Personas físicas, jurídicas e instituciones
Diputación General de Aragón	Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
		Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos: Nombre y Apellidos o Denominación social Datos postales: Domicilio Código postal Población
		Cesiones Previstas	No están previstas
		Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Estadística
		Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Estadística
		Nivel de seguridad	Nivel Básico

Diputación General de Aragón	Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
		Nombre del Fichero:	GESTION DE RECONOCIMIENTOS MEDICOS
		Número de código u ordinal del Departamento:	
		Norma legal de creación del fichero:	
		Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
		Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de reconocimientos médicos del personal de la Administración Autonómica
		Personas o colectivos informantes:	El personal de la Administración que se somete a reconocimiento médico
Diputación General de Aragón	Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	
		Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- Fecha nacimiento.- Sexo.- Edad.- Departamento.- Centro.- Puesto de trabajo.- Datos clínicos: antecedentes- analítica.- exploración clínica.- pruebas complementarias.- exploraciones.-
		Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
		Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección general de la Función Pública. Servicio de relaciones laborales. Unidad de prevención de riesgos laborales
		Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	. Servicio de relaciones laborales. Unidad de prevención de riesgos laborales
		Nivel de seguridad	Nivel Alto



Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	GESTION CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección general de la Función Pública
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de la gestión de cambios de puestos por motivos de salud .
	Personas o colectivos informantes:	El personal de la Administración Autonómica
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Los procedentes de los expedientes tramitados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- DNI.- localidad.- centro.- categoría.- puesto de trabajo.- NRP - relación con la Administración.- Departamento.- solicitud.- situación.- adaptación.- revisión.-
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección general de la Función Pública. Servicio de relaciones laborales. Unidad de prevención de riesgos laborales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de relaciones laborales. Unidad de prevención de riesgos laborales
	Nivel de seguridad	Nivel alto

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	BOLSAS DE EMPLEO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Ordenar los candidatos a suscribir contratos laborales de duración determinada para atender las necesidades de funcionamiento de la Administración Autonómica.
	Personas o colectivos informantes:	El personal laboral temporal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Los expedientes de personal
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI. Nombre y apellidos Teléfono y domicilio Número de orden en la lista Provincia Categoría profesional y situación laboral
	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de la Función Pública.- Servicio de clasificación y provisión de puestos
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de clasificación y provisión de puestos
	Nivel de seguridad	Nivel Básico



Departamento de Presidencia
y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	PLAN DE PENSIONES DEL SISTEMA DE EMPLEO DE LA DIPUTACION GENERAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Explotación de datos sobre las aportaciones al Plan, abono de las mismas e incidencias durante el periodo de vigencia.
	Personas o colectivos informantes:	Los funcionarios, el personal laboral y otros colectivos al servicio de la Comunidad Autónoma..
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Los documentos y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos personales.- NIF.- fecha nacimiento.- sexo.- país.- provincia.- localidad.- domicilio.- fecha Boletín.- beneficiarios.- centro de trabajo.- aportación DGA.- cuenta.- aportación voluntaria.- cantidades mensuales.- observaciones.
	Cesiones Previstas	Está prevista la cesión de datos a IBERCAJA PENSION E.G.F.P.S.A.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Función Pública. Servicio de Gestión de personal
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	. Dirección General de Función Pública. Servicio de Gestión de Personal
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	LISTAS DE ESPERA DE PERSONAL INTERINO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 80/1997, de 10 de junio Reglamento de provisión de puestos de trabajo.- Artículo 38
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Determinar los candidatos para su nombramiento como funcionarios interinos al objeto de proveer puestos de trabajo
	Personas o colectivos informantes:	Los solicitantes de la inclusión en las listas de espera.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Los documentos y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI. Nombre y apellidos.- Teléfono y domicilio. Número de orden en la lista Provincia. Categoría profesional y situación laboral
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Función Pública. Servicio de Clasificación de puestos de trabajo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	. Dirección General de Función Pública. Servicio de Clasificación de puestos de trabajo
	Nivel de seguridad	Nivel Básico