



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:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Difusión de actividades de Archivos y Museos
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Acción Cultural
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Difusión de actividades y publicaciones.- Divulgación y envío de información relativa a publicaciones y exposiciones organizadas directamente o a través de colaboración con otros organismos
	Personas o colectivos informantes:	Usuarios y visitantes.- Profesionales y especialistas.- profesores universitarios.- personalidades del mundo de la cultura y el arte.- cargos públicos.- instituciones educativas y culturales.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Documento de solicitud
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- Profesión.- Cargo o categoría profesional.- Entidad u organismo al que pertenece.- Dirección, teléfono email.
	Cesiones Previstas	A otras unidades del Departamento con funciones similares.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Acción Cultural
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Acción Cultural
	Nivel de seguridad	Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Expedientes Escuela Aragonesa del deporte
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Escuela Aragonesa del deporte
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control y gestión de expedientes académicos y participación en actividades de formación deportiva.
	Personas o colectivos informantes:	Participantes en actividades organizadas por la Escuela aragonesa del Deporte
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	A través de boletines de inscripción y matrícula de las actividades de formación.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- Dirección.- Asignaturas.- notas- cursos y jornadas
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Escuela Aragonesa del Deporte
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General del Deporte
	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:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Socios CIRC
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Promoción Cultural
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Elaboración de tarjetas de socio circuito. Estadísticas municipales. Gestión de consultas.
	Personas o colectivos informantes:	Particulares.- Ayuntamientos.- Asociaciones
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de personas y organismos interesados.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- DNI.- Dirección, teléfono, email
	Cesiones Previstas	No existen cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Acción Cultural
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Promoción Cultural
	Nivel de seguridad	Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Usuarios del Archivo Histórico Provincial de Teruel
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Acción Cultural
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de consultas y peticiones .Control de documentación servida.- Elaboración de estaísticas.
	Personas o colectivos informantes:	Usuarios de los servicios
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	La solicitud de los interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- Tarjeta de investigador.- DNI o pasaporte.- tema de estudio.- Objeto de consulta y reproducción.- Fecha
	Cesiones Previstas	A otras unidades del Departamento con funciones similares
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Acción Cultural
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección del Archivo Histórico de Teruel
	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:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Registro de empresas y actividades turísticas
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 23/85 de 14 de marzo y Ley 6/2003, de 27 de febrero de Turismo de Aragón.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Turismo
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Inscripción por el órgano autorizante en cada caso de las altas y bajas y modificaciones de empresarios turísticos, empresas y establecimientos turísticos y actividades turísticas.
	Personas o colectivos informantes:	Agencias de viajes.- albergues.- refugios.- campings.- bares.- cafeterías.- restaurantes.- establecimientos hoteleros.- viviendas de turismo rural.- empresas de turismo activo y aventura.- otros establecimientos y actividades turísticas.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Documentación presentada por los interesados.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Signatura.- Comarca.- localidad.- nombre del propietario.- DNI.- CIF.- teléfono.- dirección.- categoría.- fecha de registro.- observaciones
	Cesiones Previstas	Al Instituto de Turismo.- A la Dirección General de Turismo. Servicio de Promoción Turísticas, para divulgación y estadísticas.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Turismo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Turismo.- Servicios Provinciales del Departamento
	Nivel de seguridad	Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Registro de sanciones
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley de Disciplina Turística, derogada por Ley 6/2003, de Turismo de Aragón
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Ordenación y Regulación de las Actividades turísticas.
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Anotación de sanciones firmes y consolidación a los dos años.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de establecimientos sancionados y personas sancionadas por acampadas ilegales
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Del expediente sancionador
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº de expediente.- motivo de infracción.- establecimiento .- titular.- dirección.- población.- reclamante.- fecha cargos.- fecha propuesta.- fecha resolución.- fecha recibo.- fecha pago.- fecha resolución.- firma.- fecha recurso.
	Cesiones Previstas	Para su anotación en el programa S.R.I. (sistema de recaudación de ingresos)
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Ordenación y Regulación de las Actividades turísticas.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Ordenación y Regulación de las Actividades turísticas.
	Nivel de seguridad	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:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Registro de sanciones
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley de Disciplina Turística, derogada por Ley 6/2003, de Turismo de Aragón
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Cultura y Turismo de Huesca.
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Anotación de sanciones firmes y consolidación a los dos años.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de establecimientos sancionados y personas sancionadas por acampadas ilegales
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Del expediente sancionador
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº de expediente.- motivo de infracción.- establecimiento .- titular.- dirección.- población.- reclamante.- fecha cargos.- fecha propuesta.- fecha resolución.- fecha recibo.- fecha pago.- fecha resolución.- firma.- fecha recurso.
	Cesiones Previstas	Para su anotación en el programa S.R.I. (sistema de recaudación de ingresos)
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Cultura y Turismo de Huesca.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Cultura y Turismo de Huesca.
	Nivel de seguridad	Alto

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Registro de sanciones
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley de Disciplina Turística, derogada por Ley 6/2003, de Turismo de Aragón
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Cultura y Turismo de Teruel
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Anotación de sanciones firmes y consolidación a los dos años.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de establecimientos sancionados y personas sancionadas por acampadas ilegales
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Del expediente sancionador
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº de expediente.- motivo de infracción.- establecimiento .- titular.- dirección.- población.- reclamante.- fecha cargos.- fecha propuesta.- fecha resolución.- fecha recibo.- fecha pago.- fecha resolución.- firma.- fecha recurso.
	Cesiones Previstas	Para su anotación en el programa S.R.I. (sistema de recaudación de ingresos)
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Cultura y Turismo de Teruel
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Cultura y Turismo de Teruel
	Nivel de seguridad	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:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Subvenciones
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Turismo
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las subvenciones
	Personas o colectivos informantes:	Ayuntamientos.- Asociaciones sin ánimo de lucro.- Pymes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	De los documentos presentados por los solicitantes
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- NIF/CIF.- teléfono.- objeto de la subvención.- presupuesto.- importe solicitado.- importe concedido.- aplicación presupuestaria.- Comarca.
	Cesiones Previstas	No existen cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Turismo.- Servicio de Ordenación y Regulación de las actividades turísticas..-
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Ordenación y Regulación de las actividades turísticas
	Nivel de seguridad	Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Subvenciones
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial del Departamento de Huesca
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las subvenciones
	Personas o colectivos informantes:	Ayuntamientos.- Asociaciones sin ánimo de lucro.- Pymes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	De los documentos presentados por los solicitantes
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- NIF/CIF.- teléfono.- objeto de la subvención.- presupuesto.- importe solicitado.- importe concedido.- aplicación presupuestaria.- Comarca.
	Cesiones Previstas	No existen cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial del Departamento de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial del Departamento de Huesca
	Nivel de seguridad	Medio



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:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Subvenciones
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial del Departamento de Teruel
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las subvenciones
	Personas o colectivos informantes:	Ayuntamientos.- Asociaciones sin ánimo de lucro.- Pymes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	De los documentos presentados por los solicitantes
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- NIF/CIF.- teléfono.- objeto de la subvención.- presupuesto.- importe solicitado.- importe concedido.- aplicación presupuestaria.- Comarca.
	Cesiones Previstas	No existen cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial del Departamento de Teruel
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial del Departamento de Teruel.
	Nivel de seguridad	Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Abonado Centro Aragonés del Deporte (Estadio de Atletismo)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General del Deporte
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de entradas y bonos para el acceso y utilización de las instalaciones. Calendarios de ocupación: Federaciones Deportivas, Clubs, Asociaciones Culturales.
	Personas o colectivos informantes:	Atletas federados, otros deportistas federados, usuarios en general
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Formularios
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Fecha.- Nombre y apellidos.- precio pagado de abono.- Foto.- categoría (entrenador, arbitro).
	Cesiones Previstas	No existen cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General del Deporte
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General del Deporte
	Nivel de seguridad	Medio



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:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Abonados Parque Deportivo Ebro
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Centros e Infraestructuras
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de entradas y abonos para el acceso y utilización de las instalaciones. Calendarios de ocupación: Federaciones deportivas, Clubs, Asociaciones Culturales
Personas o colectivos informantes:	Personas físicas	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Facilitados por los usuarios
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Fecha.- Nombre y apellidos.- domicilio.- teléfono.- precio pagado.- concepto.
	Cesiones Previstas	No existen cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General del Deporte
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General del Deporte
	Nivel de seguridad	Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	PROFESORADO. CURSOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Patrimonio etnológico, lingüístico y musical
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de relaciones de profesorado
Personas o colectivos informantes:	Los profesores	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Procedimiento de recogida de datos:	Fichas individuales
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- NIF.- NRP.- Centro de trabajo.- Situación administrativa.- Cuerpo.- Nivel y materia que imparte.- Años de experiencia docente.- Domicilio.- Teléfono.- E-mail.- Localidad
	Cesiones Previstas	Al centro de profesores y recursos Juan de Lanuza, del Departamento de Educación y Ciencia.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Patrimonio Cultural
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Patrimonio etnológico, lingüístico y musical
	Nivel de seguridad	Bajo



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:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	ARQUEOLOGOS.- PALEONTOLOGOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Patrimonio arqueológico, paleontológico y de parques culturales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Facilitar información externa a consultores y uso propio de las actividades de la Dirección Gneral
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Personas o colectivos informantes:	Profesionales, empresarios, profesores universitarios y titulados
	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes de actuaciones arqueológicas y paleontológicas
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- Domicilio.- Teléfono
	Cesiones Previstas	Si existen cesiones.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Patrimonio Cultural
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Patrimonio arqueológico, paleontológico y de parques naturales
	Nivel de seguridad	Alto