I. Disposiciones generales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

1562 ***DECRETO 98/2003, de 29 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.***

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal establece las condiciones generales que deben reunir tales ficheros a efectos de garantizar y proteger los derechos de las personas en lo que se refiere a su utilización y uso, al propio tiempo que reconoce la capacidad de las diferentes Administraciones Públicas para la creación de los ficheros de titularidad pública necesarios para el ejercicio de sus competencias, estableciendo en su artículo 20, que su creación, modificación o supresión sólo podrá hacerse mediante disposición general publicada en el Diario Oficial correspondiente.

El Decreto 131/2002, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el Decreto 181/1999, de 28 de septiembre, de estructura orgánica del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, en su Artículo Unico, apartado 3, viene a dar nueva redacción al artículo 10 del Decreto 181/1999, del Gobierno de Aragón y en el apartado f) atribuye a la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios, la competencia para establecer los criterios generales sobre la utilización de ficheros y sistemas de información automatizados en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Por su parte, el Decreto 349/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se regulan las competencias, organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en su artículo 2, apartados i, y j, respectivamente, atribuye a ésta el control y seguimiento del cumplimiento de los criterios generales establecidos en relación con la utilización de los ficheros y sistemas de información automatizados en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma y el control y seguimiento del cumplimiento de la legislación general sobre protección de datos en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La asunción del ejercicio de nuevas funciones derivadas de los procesos de traspaso de servicios efectuados a la Comunidad Autónoma de Aragón con las modificaciones consecuentes en la propia organización y la existencia de diferentes ficheros creados a lo largo del tiempo por los distintos Departamentos, imponen la necesidad de promulgar una norma en la que se regulen con carácter general los requisitos y condiciones a los que, en el marco de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal deben ajustarse con carácter general la creación, modificación o supresión de ficheros en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En su virtud, a propuesta del Vicepresidente y Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales y previa deliberación del Gobierno de Aragón en su reunión celebrada el día veintinueve de abril de dos mil tres,

DISPONGO:

Artículo 1.—Creación, modificación y supresión de ficheros.

La creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se efectuará a iniciativa del Departamento competente por razón de su contenido, mediante Decreto del Gobierno de Aragón aprobado a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales.

Artículo 2.—Contenido.

1.—Los Decretos por los que se creen o modifiquen los ficheros de datos de carácter personal deberán contener necesariamente:

a) Descripción de la finalidad del fichero y de los usos previstos del mismo.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

c) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

d) Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, si procede, las posibles transferencias de datos que se prevean a países terceros.

f) El órgano responsable del fichero.

g) Los servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

2.—Cuando el Decreto a dictar tenga por finalidad la supresión de un fichero de datos de carácter personal deberá indicar el destino del mismo o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Artículo 3.—Competencias del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.

1.—En los términos establecidos en los Decretos 131/2002, de 9 de abril y 349/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, corresponde al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales:

a) Establecer los criterios generales a los que deberán ajustarse los Departamentos u Organismos Públicos en relación con las iniciativas de creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

b) Determinar el Departamento u Organismo al que corresponda gestionar el o los ficheros de datos de carácter personal, cuando por su contenido pudieran afectar a distintas competencias o resultar de uso compartido por distintos Departamentos u Organismos Públicos.

c) Informar preceptivamente los proyectos de disposiciones generales en los que se proponga la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, comprobando que reúnen las condiciones exigidas.

Cuando se constate que el proyecto de norma no reúne los requisitos establecidos en el artículo precedente, el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales dará traslado de sus objeciones al Departamento promotor de la iniciativa haciendo constar las adecuaciones que debe introducir en aquella. Todo ello sin perjuicio de la posterior emisión del informe definitivo.

d) Actuar como órgano de relación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con la Agencia de Protección de Datos.

2.—Se crea el Registro General de ficheros de datos de carácter personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuya gestión corresponderá a la Inspección General de Servicios.

Artículo 4.—Competencias de las Secretarías Generales Técnicas.

1.—Corresponde a las Secretarías Generales Técnicas de los respectivos Departamentos:

a) Supervisar el estricto cumplimiento y aplicación de la normativa contenida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de

diciembre, de Protección de datos de carácter personal por parte de las unidades administrativas centrales y periféricas del Departamento.

b) Informar preceptivamente las propuestas de creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, que promuevan las unidades administrativas del respectivo Departamento verificando que reúnen las condiciones exigidas y tramitarlas al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.

c) Proponer cuantas medidas de seguridad estimen oportunas en orden a garantizar la protección y confidencialidad de los ficheros gestionados por el Departamento.

2.—En el ámbito de los Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, las competencias a que se refiere el número precedente serán ejercidas por los respectivos Secretarios Generales.

Artículo 5.—Procedimiento.

El Departamento que adopte la iniciativa sobre la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, junto con los documentos que de conformidad con la legislación vigente deben acompañar a los proyectos de disposiciones de carácter general, incorporará al expediente una memoria en la que se recoja:

a) La necesidad de creación del fichero.

b) Las causas que motivan su modificación, en los supuestos de modificación.

c) Las causas/razones que justifican la supresión, en los supuestos de supresión.

d) Definición e identificación de los contenidos del fichero en los términos establecidos en el artículo 2.

e) Modelos de documentos para la obtención de información o indicación de los documentos administrativos que sirvan de base para su obtención.

Artículo 6.—Identificación de ficheros.

1. Los ficheros de datos de carácter personal se identificarán por los respectivos Departamentos u Organismos Públicos, indicando:

a) Departamento u Organismo Público que los crea.

b) Número de orden del fichero dentro del Departamento u Organismo Público.

2. La Dirección General de Organización, Inspección y Servicios, a través de la Inspección General de Servicios, asignará a cada fichero un número de orden dentro del Registro General de Ficheros de carácter personal, del que se dará traslado al respectivo Departamento u Organismo Público.

Artículo 7.—Responsabilidad sobre los ficheros.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 de este Decreto, en el ámbito de los respectivos Departamentos u Organismos Públicos, corresponde a los titulares de los órganos administrativos responsables de los ficheros de carácter personal la adopción de las medidas sobre su gestión y organización y, en particular, las que resulten necesarias para garantizar su confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las relativas al ejercicio de los derechos y obligaciones reconocidos en las normas reguladoras de la protección de datos de carácter personal.

Artículo 8.—Cesiones y comunicaciones de datos.

Los datos de carácter personal contenidos en los ficheros de la Administración de la Comunidad Autónoma solamente podrán se objeto de cesión o comunicación en los términos establecidos en los artículos 11, 12 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—Supresión de ficheros.

Quedan suprimidos los ficheros a que se refiere el Anexo I.

Segunda.—Modificación de ficheros

Quedan modificados los ficheros a los que se refiere el Anexo II, en los términos que se indican en el mismo.

Tercera.—Creación de ficheros.

Se crean los ficheros que se recogen en el Anexo III.

DISPOSICION DEROGATORIA

Unica.—Derogación normativa.

Quedan derogados el Decreto 167/1994, de 18 de julio, de la Diputación General, de regulación de ficheros automatizados de datos de carácter personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Habilitación normativa.

Se faculta al Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales para dictar cuantas normas resulten precisas para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

Segunda.—Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Dado en Zaragoza, a veintinueve de abril de dos mil tres.

El Presidente del Gobierno de Aragón,
MARCELINO IGLESIAS RICOU

El Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales,
JOSE ANGEL BIEL RIVERA

ANEXO I.

FICHEROS A SUPRIMIR

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

ENCUADRAMIENTO	CODIGO FICHERO	NOMBRE FICHEROS	DESTINO
Administración Local y Política Territorial	1943292329	MANCOMUNIDADES	Destruido
Administración Local y Política Territorial	1943292328	MUNICIPIOS	Destruido
Delegación Territorial de Huesca	1942710572	AIFCARGO	Destruido
Delegación Territorial de Huesca	1942710573	CARGOS	Destruido
Delegación Territorial de Huesca	1942740570	PERDATOS	Destruido
Delegación Territorial de Huesca	1942710569	PERPERMI	Destruido
Delegación Territorial de Huesca	1942740568	RGFPERCE	Destruido
Delegación Territorial de Huesca	1942710571	SOLICITA	Destruido
Departamento de Presidencia Relaciones Institucionales. Dirección General de Administración Local y Política Territorial	1942348477	ATLAS	Destruido
Departamento de Presidencia Relaciones Institucionales. Dirección General de Servicios Jurídicos	1942348475	PTFPERSO	Destruido
Departamento de Presidencia Relaciones Institucionales. Dirección General de Servicios Jurídicos	1942348474	PERSONAL	Destruido
Departamento de Presidencia Relaciones Institucionales. Dirección General de Servicios Jurídicos	1943292341	EXPTES. PERSONAL MENORES-BAJAS	Destruido
Departamento de Presidencia Relaciones Institucionales. Dirección General de Servicios Jurídicos y Relaciones Institucionales	1943292327	SEGSUBVE	Destruido

DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y TRANSPORTES

ENCUADRAMIENTO	CODIGO FICHERO	NOMBRE FICHEROS	DESTINO
Dirección General de Carreteras	1942348506	EMPRESAS	Destruido
Dirección General de Carreteras	1942348507	EXPEDIENTES	Destruido
Dirección General de Carreteras	1942348503	GESTIÓN DE PRESUPUESTO	Destruido
Dirección General de Carreteras	1942348502	EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	Destruido
Dirección General de Carreteras	1942348500	INVER	Destruido

DEPARTAMENTO DE SALUD, CONSUMO Y SERVICIOS SOCIALES

ENCUADRAMIENTO	CODIGO FICHERO	NOMBRE FICHEROS	DESTINO
Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales	1942348548	PERSON	Destruido
Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales	1942348540	INCURSO	Destruido
Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales	1950230007	REGCAN	Destruido

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

ENCUADRAMIENTO	CODIGO FICHERO	NOMBRE FICHEROS	DESTINO
Dirección General de Educación y Patrimonio	1942348554	ALUMNOS DE PEDAGOGÍA MUSICAL	Destruido
Dirección General de Educación y Patrimonio	1942348553	MONITORES DE PEDAGOGÍA MUSICAL	Destruido
Dirección General de Educación y Patrimonio	1942348555	PROFESORES ITINERANTES	Destruido
Dirección General de Educación y Patrimonio	1942348560	PERSONAL	Destruido

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DESARROLLO

ENCUADRAMIENTO	CODIGO FICHERO	NOMBRE FICHEROS	DESTINO
Divisiones Provinciales de Industria y Energía	1942348567	REGISTRO DE ENTRADA	Destruido
Departamento de Industria, Comercio y Turismo.	1942348565	PERSONAL	Destruido

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

ENCUADRAMIENTO	CODIGO FICHERO	NOMBRE FICHEROS	DESTINO
Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental	1942348538	ÁREA	Destruido
Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental	1942348535	DENUNCIAS RECIBIDAS	Destruido
Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental	1942348539	REGISTRO	Destruido
Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental	1942348536	SOLICITUD AYUDAS DEL PROCINO	Destruido
Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental	1942348537	SUBVENCIONES EDUCACIÓN AMBIENTAL	Destruido

O.A. INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO (INAEM)

ENCUADRAMIENTO	CODIGO FICHERO	NOMBRE FICHEROS	DESTINO
Dirección General de Promoción y Desarrollo Económico	1942348462	CONTRATA	Destruido
Dirección General de Promoción y Desarrollo Económico	1942348465	CONVENIO	Destruido

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

ENCUADRAMIENTO	CODIGO FICHERO	NOMBRE FICHEROS	DESTINO
Departamento de Agricultura	1942348494	ABANDONO QUINQUENAL	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348490	AYUDASMA	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348410	FINCAS COLABORADORAS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348479	GESTION PRESUPEUSTARIA	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348485	REG. EXPLOTACIONES AGRARIAS DE ARAGON	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348478	SEGUIMIENTO DE SUBVENCIONES	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348418	ERFUN95.DBF	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348326	ERLA96.DBF	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348420	ERSAN95.DBF	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348422	ESTRUCTU3.dbf	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348423	PERSONA2.dbf	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348415	PREFU95.dbf	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348416	PRELA95.dbf	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348421	RELABOR3.dbf	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348417	SANIT95.dbf	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348430	CONTROL DE VEHICULOS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348434	CONTROL DEL OLIVAR	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348432	DIETAS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348424	DIRECTOR	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348436	FORESTACION	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348445	GESTION ECONOMICA DE PROYECTOS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348437	I.C.M.	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348442	MEJORA ESTRUCTURAS AGRARIAS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348444	PAC94	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348446	PAC94 (AGENCIAS DE EXTENSION AGRARIA)	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348438	PRIMA GANADO	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348447	REGISTRO DE EXPLOTACIONES Y CONTROL DE ANIMALES	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348443	RETIRADA DE TIERRAS CULTIVOS HERBACEOS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348441	AYUDAS MEJORA ESTRUCTURAS AGRARIAS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348427	CONTABILIDAD DE FACTURAS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348414	BOLETIN AVISOS E INFORMACIONES	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348483	COPERSO	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348484	COPERSO	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348487	DIRECTORIO DE INDUSTRIAS AGRARIAS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348486	DIRECTORIO GANADERO	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348491	ICM	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348492	JUBILACION ANTICIPADA	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348488	PAC-0	Destruido

Departamento de Agricultura	1942348411	PLANES MEJORA FRUTOS DE CASCARA	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348413	PRODUC. COMERC.IMPORTADORES VEGETAL	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348493	R.D. 1887/91	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348481	REGISTRO ARAGON CALIDAD ALIMENTARIA	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348480	REGISTRO ENTIDADES ASOCIATIVAS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348482	RESOLFOR	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348489	SURCOS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348439	ALQUILERES	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348433	CONTROL DE VIÑEDO	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348440	I.C.A.	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348426	LICENCIAS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348428	NOMINA OBREROS EVENTUALES	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348435	REGISTRO DE DOCUMEN TOS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348431	REGIDTRO DE MAQUINARIA AGRICOLA	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348425	APROVECHAMIENTOS	Destruido
Departamento de Agricultura	1942348429	CONCENTRACION PARCELARIA	Destruido

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

ANEXO II.

FICHEROS A MODIFICAR

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	PROCESOS JUDICIALES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Seguimiento y control de los procesos judiciales en los que sea parte la Comunidad Autónoma, así como de las conexiones entre los mismos o con los procedimientos administrativos tramitados por la Comunidad Autónoma o en los que ésta intervenga.
	Personas o colectivos informantes:	Las partes incursas en un pleito con la Administración.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Administraciones Públicas, el propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	**Datos relativos a infracciones** 1. Infracciones penales 2. Infracciones administrativa **Datos de carácter identificativo** 1. Nombre 2. Apellidos
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	INFORMES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Seguimiento y control de los informes jurídicos solicitados a la Dirección General de Servicios Jurídicos, así como de posibles conexiones entre los mismos o con procedimientos en los que intervenga la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Personas o colectivos informantes:	Los distintos Departamentos de la Comunidad Autónoma.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Administraciones Públicas, el propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	**Datos relativos a infracciones** 1. Infracciones penales 2. Infracciones administrativa **Datos de carácter identificativo** **1. Nombre** 2. Apellidos
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	MENORES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Seguimiento y control de los procedimientos de acogida y adopción de menores en los que es parte la Comunidad Autónoma, así como de las conexiones entre los mismos.
	Personas o colectivos informantes:	Personas que quieran realizar el trámite de adopción.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	**Datos de carácter identificativo** 1.Nombre 2.Apellidos
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	BASTANTEOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 8 de junio de 1999 (BOA número 75, de 16 de junio)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Bastanteos de poderes para otorgar garantías en los procedimientos de contratación de la Diputación General de Aragón.
	Personas o colectivos informantes:	Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España o por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, a través de la presentación de una escritura.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Ciudad Número de bastanteo Fecha Fecha del poder Datos de la escritura Notario Nº protocolo escritura Apoderado Entidad financiera/bancaria Fecha de alta Fecha de baja Observaciones
	Cesiones Previstas	Dirección General de Tributos
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE EMPRESAS TITULARES DE SALONES RECREATIVOS Y DE JUEGO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón y Decreto 332/2001.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos de los titulares de Salones Recreativos y de Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por parte de los interesados tras presentar la documentación en los órganos de Registro.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos Dirección
	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones
	Nivel de seguridad	Nivel Medio
		* Todos estos ficheros están contenidos en el Registro General del Juego, creado por la Ley 2/2000, de 28 de junio, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE PROHIBIDOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón y Decreto 198/2002
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos de las personas que quieran prohibir su entrada en Bingos y Casinos.
	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por parte de los interesados tras comparecencia en la Jefatura Superior de Policía.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos
	Cesiones Previstas	A las Salas de Bingo y Casinos de la Comunidad Autónoma de Aragón; a la Jefatura Superior de Policía y a la Subdirección de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones.
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE EMPRESAS OPERADORAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos de las empresas operadoras de juego, inscritas en la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por parte de los interesados tras presentar la documentación en los órganos de Registro.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos Dirección
	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones
	Nivel de seguridad	Nivel Medio
		* El Registro de Empresas Operadoras, de titulares de Salones y de Fabricantes, son distintas Secciones del Registro del Juego en lo referente a Empresas.

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE EMPRESAS FABRICANTES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos de las empresas fabricantes de juego inscritas en la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por parte de los interesados tras presentar la documentación en los órganos de Registro.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos Dirección
	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones.
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos de los establecimientos donde se van a instalar máquinas recreativas.
	Personas o colectivos informantes:	Las empresas operadoras que van a instalar las máquinas.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por parte de las empresas tras presentar la documentación en los órganos de Registro.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos Dirección
	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE PERSONAL DE BINGOS Y CASINOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	-
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón y Decreto 335/2001
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos para la confección de los documentos profesionales.
	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por parte de los interesados tras presentar la documentación en los órganos de Registro.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos Dirección
	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones.
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE PERSONAL DE EMPRESAS DE JUEGO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón y Decreto 332/2001
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos para la confección de los documentos profesionales.
	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por parte de las empresas de juego tras presentar la documentación en los órganos de Registro.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos Dirección
	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	COMISION DE SUBVENCIONES Y AYUDAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 221/1999
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Administración Local y Política Territorial
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Evaluación y registro de las propuestas de subvención de los Departamentos de la Diputación General de Aragón.
	Personas o colectivos informantes:	Departamentos de la Diputación General de Aragón
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Grabación de los datos en soporte informático.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre N.I.F. Dirección Proponente Aplicación Presupuestaria Subvención propuesta Finalidad Norma por la que se otorga la subvención Territorialidad
	Cesiones Previstas	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y los distintos Departamentos del Gobierno de Aragón à efectos de control de subvenciones.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretario de la Comisión de Subvenciones y Ayudas de la Dirección General de Administración Local y Política Territorial.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretario de la Comisión de Subvenciones y Ayudas de la Dirección General de Administración Local y Política Territorial.
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	SOLICITUD DE PROCESOS SELECTIVOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 19 de febrero de 2003
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Administración Pública
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de datos de las personas que quieran tener acceso a los exámenes de pruebas selectivas para el ingreso o promoción como personal funcionario o laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado o su representante legal a través de los formularios disponibles en Internet.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	A través de los modelos en www.aragob.es
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos N.I.F. Dirección Fecha de Nacimiento Nacionalidad Teléfono Grado de minusvalía (si existe)
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Sección de Selección del Instituto Aragonés de Administración Pública.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Sección de Selección del Instituto Aragonés de Administración Pública.
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	PAREJAS ESTABLES NO CASADAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 22 de noviembre de 1999, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se regula el fichero automatizado relativo a parejas estables no casadas. (B.O.A. de 10 de diciembre de 1999).
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de datos de aquellas personas que soliciten su inscripción como parejas estables no casadas, al amparo de lo establecido en la Ley 6/1999, de 26 de marzo y Decreto 203/1999, de 2 de noviembre, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro administrativo de parejas estables no casadas.
	Personas o colectivos informantes:	Miembros de la pareja estable no casada, en soporte de papel según Anexo del Decreto 203/1999, de 2 de noviembre.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud y traspaso de los datos a la base informatizada.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Fecha de solicitud 2.Nombre y Apellidos 3.D.N.I. 4.Sexo de los solicitantes 5.Tipo de pareja 6.Dirección 7.Localidad, provincia y código postal 8.Teléfono
	Cesiones Previstas	Por requerimiento de los órganos judiciales en el ejercicio de sus facultades jurisdiccionales.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Régimen Jurídico y Registros de la Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Régimen Jurídico y Registros de la Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 24 de julio de 2000
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Base de datos de los voluntarios de protección civil a efectos de control de las Asociaciones y sus miembros.
	Personas o colectivos informantes:	Voluntarios de protección civil de las diversas agrupaciones municipales existentes en Aragón.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por el propio interesado en soporte de papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Nombre de Registro 2.N.I.F. 3.Nombre de la Agrupación 4.Alias de la Agrupación 5.Nombre y Apellidos del responsable 6.Cargo 7.Dirección 8.Localidad 9.Código postal 10.Teléfono particular 11.Móvil 12.Fax
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Protección Civil
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	POLICIAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 215/1991, de 17 de diciembre
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de Policias Locales de Aragón
	Personas o colectivos informantes:	Administraciones Públicas Locales
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por Administraciones Públicas a través de formularios o cupones en soporte papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Nombre y Apellidos 2.D.N.I./N.I.F. 3.Fecha de Nacimiento 4.Dirección 5.Número de Registro 6.Puesto/Categoría 7.Reclamación 8.Actualización 9.Número
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Protección Civil
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	FICHERO DE TERCEROS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Sección Ordenación de Pagos
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Cualquier relación económica con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
	Personas o colectivos informantes:	Acreedores y Garantes
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 ▪ Datos bancarios
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Tesorería
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Tesorería
	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:	CAJA DE DEPÓSITOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Sección Caja de Depósitos
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Garantías y Depósitos constituidos a favor o por la Comunidad Autónoma de Aragón
	Personas o colectivos informantes:	Particulares, entidades, Administración 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:	▪ Datos identificativos de la persona o entidad constituyente ▪ Datos bancarios ▪ Importe
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Tesorería
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Tesorería
	Nivel de seguridad	Nivel Alto Acceso restringido a los usuarios de la Caja de Depósitos

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	OEFGARAN
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Intervención General
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Terceros que garantizan operaciones extrapresupuestarias
	Personas o colectivos informantes:	Particulares o entidades garantes
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:	Nº D.N.I. ó C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social Dirección-Población-Provincia
	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 restringido 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:	INVENTARIO Y GESTION DEL PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón
	Personas o colectivos informantes:	Aquellos con relaciones patrimoniales 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:	Título jurídico a) Operaciones societarias b) Propiedades - Datos físicos - Datos jurídicos - Transmitente c) Arrendamientos - Datos físicos - Datos jurídicos - Arrendador d) Otros derechos - Datos físicos - Datos jurídicos - Transmitente
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio
	Nivel de seguridad	Nivel Alto Acceso restringido

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	ANEXOS DE PERSONAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ordenes anuales de elaboración de Presupuestos
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Confección Presupuesto Capítulo I
	Personas o colectivos informantes:	Todos los Departamentos
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:	▪ Nombre ▪ Departamento ▪ Retribuciones
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	VEFDEUDO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Intervención General
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Llevar el control de los deudores de la Comunidad Autónoma de Aragón
	Personas o colectivos informantes:	Terceros que mantienen alguna relación con la Administración 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:	- Nº D.N.I. o C.I.F. - Apellidos y Nombre o Razón social - Dirección-Población-Provincia
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Recaudación
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Recaudación
	Nivel de seguridad	Nivel Alto Acceso restringido a los usuarios autorizados del Servicio de Recaudación

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	SIFBENEF
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Intervención General
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de Beneficiarios PAC. Archivo histórico
	Personas o colectivos informantes:	Terceros que reciben subvenciones PAC
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:	▪ Nº D.N.I. o C.I.F. ▪ Apellidos y Nombre o Razón Social ▪ Dirección-Población-Provincia
	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 restringido 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:	COFPERCE
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Contabilidad
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contabilidad-Ficheros Perceptores
	Personas o colectivos informantes:	Terceros que mantienen alguna relación con la Administración 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:	- Nº D.N.I. o C.I.F. - Apellidos y Nombre o Razón social - Dirección-Población-Provincia
	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 restringido en modo de consulta a los usuarios del Servicio de Contabilidad por tratarse de información histórica

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	COFPERRE
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Contabilidad
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Cualquier relación económica con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
	Personas o colectivos informantes:	Terceros que mantienen relación con la Administración 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:	▪ Nº D.N.I. o C.I.F. ▪ Apellidos y Nombre o Razón Social ▪ 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 restringido 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:	OEFTITUL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Intervención General
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero de Perceptores de Operaciones Extrapresupuestarias
	Personas o colectivos informantes:	Terceros que mantienen relación con la Administración 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:	- Nº D.N.I. o C.I.F. - Apellidos y Nombre o Razón social - Dirección-Población-Provincia
	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 restringido en modo de consulta a los usuarios del Servicio de Contabilidad por tratarse de información histórica

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	TAFMAEST
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 8/1984, reguladora de las tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón y Reales decretos de Transferencias de Servicios a la Comunidad Autónoma de Aragón
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Intervención General
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Tratamiento de Tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón hasta 2002
	Personas o colectivos informantes:	Contribuyentes a los que se les liquida alguna tasa
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 del tercero ▪ Datos identificativos de la Tasa ▪ Importe de la Tasa
	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 restringido al Servicio de Contabilidad en modo de consulta y mantenimiento.

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710539 RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO
	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 puestos de trabajo existentes en la Administración de la Comunidad Autónoma incorporando la identidad de su titular
	Personas o colectivos informantes:	El personal 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:	Datos del puesto de trabajo. Departamento y Unidad. Datos personales del ocupante
	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:	Servicios de Gestión de Personal
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710544: REGISTRO DE PERSONAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto180/1987, de 24 de noviembre que regula el Registro de Personal
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Los establecidos en la norma de creación del Registro, relativos a la anotación y explotación de las situaciones del personal al servicio de la Administración Autonómica
	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:	La establecida en el Decreto 180/1987
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	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 Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710542 NOMINAS
	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 abono de retribuciones del personal
	Personas o colectivos informantes:	El personal 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 Datos del puesto de trabajo Retribuciones: conceptos retributivos
	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de la Función Pública.- Servicio de gestión de personal
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de gestión de personal
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710543 GESTION DE PERSONAL
	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 situaciones administrativas del personal al servicio de la Administración Autonómica
	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 Tipo de situación administrativa
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	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 Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1943292340:EXPEDIENTES DE PERSONAL JUBILADO
	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:	Anotación y explotación de datos de jubilaciones
	Personas o colectivos informantes:	El personal 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:	Datos personales. Fecha de jubilación
	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de la Función Pública.- Servicio de gestión de personal
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de gestión de personal
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	1943292339; EXPEDIENTES DE PERSONAL. BAJAS.
	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 situaciones de baja del personal al servicio de la Administración Autonómica
	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 Tipo de baja
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	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 Alto

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710546 CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA
	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:	Anotación y explotaciòn de datos de personal vinculados por contratos de duración determinada
	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:	Datos personales. Datos sobre tipo de contrato celebrado
	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de la Función Pública.- Servicio de gestión de personal
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de gestión de personal
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710540 GESTION DE ACCIDENTES LABORALES
	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 accidentes laborales del personal de la Administración y obtención de estadísticas
	Personas o colectivos informantes:	El personal que sufre accidentes laborales
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Partes de accidentes de trabajo
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- DNI.- Centro.- Localidad.- Departamento.- Fecha baja.- Fecha alta.- Dias.- Grado.- Muface o Seguridad Social.- Recaída.- In itinere.- Enfermedad profesional.- Fecha accidente.- fecha recaída.- Empresa.- Siniestro.- Consecuencias.- Parte de accidente.- Teléfono particular.
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión en el momento actual A partir de 1 de Enero de 2004 será de aplicación la Orden TAS/2926/2002 de 19 de noviembre que regula la notificación de accidentes de trabajo y posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.
	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:	Código fichero: 1942710541 CENSO DE ELECTORES DE ELECCIONES SINDICALES
	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 las elecciones sindicales que se celebran cada cuatro años de conformidad con la legislación vigente
	Personas o colectivos informantes:	El personal de la Administración General Autonómica
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Los procedentes de los documentos administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- DNI.- Sexo.- categoría.- centro.- zona.- provincia.- elector.- excluido.- presidente mesa.- pte. suplente-mesa.- secretario mesa.- vocal mesa.- presidente mesa coord.- presidente mesa coord. suplente.- secretario mesa coord..- secretario mesa coord. suplente.- vocal mesa coord.- vocal suplente coord. mesa.
	Cesiones Previstas	Se entrega una copia del listado de electores a las Organizaciones Sindicales que participan en el proceso electoral cada cuatro años.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección general de la Función Pública. Servicio de relaciones laborales.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de relaciones laborales.
	Nivel de seguridad	Nivel alto

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710538 AYUDAS DE ACCION SOCIAL
	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:	La tramitación y gestión de ayudas de acción social del personal.
	Personas o colectivos informantes:	El personal que solicita las ayudas
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Las solicitudes de los interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos personales del solicitante. Modalidad de la ayuda. Cuantía de la ayuda concedida
	Cesiones Previstas	No existen cesiones previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección general de la Función Pública. Servicio de relaciones laborales.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	. Servicio de relaciones laborales.
	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:	Código fichero: 1942710536 AYUDAS DE VIVIENDA
	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:	Uso con fines estadísticos e históricos de solicitantes de ayudas de vivienda.
	Personas o colectivos informantes:	El personal que solicita las ayudas
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Las solicitudes de los interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos personales del solicitante. Cuantía de la ayuda concedida
	Cesiones Previstas	No existen cesiones previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de la Función Pública. Servicio de relaciones laborales.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	. Servicio de relaciones laborales.
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	CENSO ELECTRAL DE CAMARAS AGRARIAS PROVINCIALES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/1996, de Cámaras Agrarias de Aragón
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Planificación y Coordinación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Celebración de elecciones a Cámaras Agrarias Provinciales de Aragón
	Personas o colectivos informantes:	Personas que ostentan la condición de electores
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Depuración de censos anteriores. Los propios interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos Nº D.N.I. Domicilio Mesa electoral
	Cesiones Previstas	A las organizaciones profesionales agrarias
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Junta Electoral Central
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Junta Electoral Central
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	FICHERO REGISTRO ESPECIAL DE ARRENDAMIENTOS RÚSTICOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 83/1980, de Arrendamientos Rústicos. Real Decreto 2235/1985 y Decreto 53/1991, de 4 de abril, de la Diputación General de Aragón
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Planificación y Coordinación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Acreditación de relaciones arrendaticias. Finalidades propias del Registro de acuerdo con su legislación reguladora. Control de ayudas. Posible formación de registro de explotaciones agrarias. Realización de estudios y estadísticas.
	Personas o colectivos informantes:	Los contratantes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes de inscripción y documentación que se acompaña, presentadas en las Oficinas Provinciales del Registro en Huesca, Teruel y Zaragoza.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos del arrendador y del arrendatario Término municipal del arrendamiento
	Cesiones Previstas	Archivo Central de Arrendamientos Rústicos del MAPA de la Administración General del Estado.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Estructuras Agrarias
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	COMITÉ ARAGONÉS DE AGRICULTURA ECOLÓGICA. Registro de Operadores titulares de Explotaciones de Producción
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 20 de abril de 1995 (BOA de 8/5/1995)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de Agricultura Ecológica. * **Ayudas**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia **Nº de Registro Operador Cultivos**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del Comité Aragonés de Agricultura Ecológica
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	COMITÉ ARAGONÉS DE AGRICULTURA ECOLÓGICA. Registro de Operadores titulares de Industrias Elaboradoras.
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 20 de abril de 1995 (BOA de 8/5/1995)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores elaboradores de productos transformados de Agricultura Ecológica. * **Ayudas**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia **Nº de Registro de Industria**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del Comité Aragonés de Agricultura Ecológica
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. ACEITE DEL BAJO ARAGON. REGISTRO DE INDUSTRIAS DE ELABORACIÓN Y ENVASADO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 3 de febrero de 2000. (BOA nº 20, de 16/2/2000), modificada por O.M. de 10 de abril de 2002. (BOA nº 52, de 6/5/2002).
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de operadores productores elaboradores y envasado de aceites susceptibles de ser calificados como "Aceite del Bajo Aragón". * **Ayudas**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Aceite del Bajo Aragón"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. ACEITE DEL BAJO ARAGÓN. REGISTRO DE EXPLOTACIONES DE PRODUCCIÓN
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 3 de febrero de 2000. (BOA nº 20, de 16/2/2000), modificada por O.M. de 10 de abril de 2002. (BOA nº 52, de 6/5/2002).
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de ACEITUNA. * **Ayudas**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Datos catastrales** *** Variedades**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Aceite del Bajo Aragón"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. MELOCOTÓN DE CALANDA. REGISTRO DE EXPLOTACIONES DE PRODUCCIÓN
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 25 de agosto de 1999. (BOA nº 114, de 6/9/1999), modificada por Orden de 10 de abril de 2002. (BOA nº 52, de 6/5/2002).
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de operadores productores "Melocotón de Calanda". * **Ayudas**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia * **Datos catastrales** * **Variedades**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Melocotón de Calanda"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CAMPO DE BORJA. "REGISTRO DE BODEGAS CRIANZA"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 16 de junio de 2000, modificada por Orden de 27 de agosto de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Campo de Borja". * **Ayudas**. * **Industrias**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia * **Características de la bodega** * **Capacidad de los envases y maquinaria**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CAMPO DE BORJA"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CAMPO DE BORJA. "REGISTRO BODEGAS DE ELABORACIÓN"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 27 de agosto de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Campo de Borja". *** Ayudas. * Industrias**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia Características de la bodega Capacidad de los envases y maquinaria
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CAMPO DE BORJA"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CAMPO DE BORJA. "REGISTRO BODEGAS DE EMBOTELLADO"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 16 de junio de 2000, modificada por Orden de 27 de agosto de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Campo de Borja". **Ayudas. * Industrias**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Características de la bodega** *** Capacidad de los envases y maquinaria**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CAMPO DE BORJA"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CAMPO DE BORJA. "REGISTRO DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 27 de agosto de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Campo de Borja". *** Ayudas. * Industrias**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Características de la bodega** *** Capacidad de los envases y maquinaria**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CAMPO DE BORJA"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CALATAYUD. "REGISTRO DE VIÑAS"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 26 de agosto de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores vitícolas D.O. "Calatayud". *** Ayudas**.
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Datos catastrales** *** Datos de viñedos**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. CALATAYUD
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CALATAYUD. "REGISTRO DE BODEGAS DE CRIANZA"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 26 de agosto de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Calatayud". *** Ayudas. * Industrias**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Características de la bodega** *** Capacidad de los envases y maquinaria**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. CALATAYUD
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CALATAYUD. "REGISTRO DE BODEGAS DE ELABORACIÓN"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 26 de agosto de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Calatayud". *** Ayudas. * Industrias**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Características de la bodega** *** Capacidad de envases y maquinaria**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. CALATAYUD
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

e	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CALATAYUD. "REGISTRO DE BODEGAS DE EMBOTELLADO"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 26 de agosto de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Calatayud". *** Ayudas. * Industrias**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Características de la bodega** *** Capacidad de los envases y maquinaria**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. CALATAYUD
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CALATAYUD. "REGISTRO DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio,de 2000, modificada por Orden de 26 de agosto de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Calatayud". *** Ayudas. * Industrias**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Características de la bodega** *** Capacidad de envases y maquinaria**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. CALATAYUD
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

e	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CARIÑENA. "REGISTRO BODEGAS DE CRIANZA"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 7 de junio de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores y/o manipuladores de productos vitivinicolas D.O. "CARIÑENA". *** Ayudas. * Industrias**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Características de la bodega** *** Capacidad de los envases y maquinaria**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CARIÑENA"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CARIÑENA. "REGISTRO DE VIÑAS"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 7 de junio de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores vitícolas D.O. "CARIÑENA".
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Datos catastrales** *** Datos viñedos**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CARIÑENA"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

e	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CARIÑENA. "REGISTRO DE BODEGAS DE EMBOTELLADO"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 7 de junio de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "CARIÑENA". *** Ayudas.* Industrias**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Características de la bodega** *** Capacidad de los envases y maquinaria**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CARIÑENA"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CARIÑENA "REGISTRO DE BODEGAS DE ELABORACIÓN"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 7 de junio de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores vinos D.O. "CARIÑENA". *** Ayudas. * Industrias**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Características de la bodega** *** Capacidad de envases y maquinaria**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CARIÑENA"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

	DEPARTAMENTO:	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. "Jamón de Teruel" REGISTRO DE MATADEROS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 29 de julio de 1993. (BOA de 16/8/1993)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores. * **Ayudas**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Capacidad de sacrificio** *** Capacidad de cámaras frigoríficas** *** Maquinaria** *** Instalaciones**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Jamón de Teruel"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. "Jamón de Teruel" REGISTRO DE SECADEROS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 29 de julio de 1993. (BOA de 16/8/1993)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores. ***Ayudas**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Capacidad de Cámaras frigoríficas** *** Maquinaria** *** Instalaciones**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Jamón de Teruel"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

e	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. "Jamón de Teruel" REGISTRO DE GRANJAS DE PRODUCCIÓN DE LECHONES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 29 de julio de 1993. (BOA de 16/8/1993)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores. *** Ayudas**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Cifra estimativa de producción de lechones**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Jamón de Teruel"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. "Jamón de Teruel" REGISTRO DE GRANJAS DE CEBO DE CERDOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 29 de julio de 1993. (BOA de 16/8/1993)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de cebo de cerdos. ***Ayudas**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Capacidad de cebadero de la granja** *** Cifra estimativa de cerdos de cebo (anual)**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Jamón de Teruel"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

e	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. SOMONTANO "REGISTRO DE VIÑAS"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 13 de agosto de 1997, modificada por Orden de 25 de noviembre de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores vitícolas D.O. "Somontano". *** Ayudas**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Datos catastrales** *** Datos viñedos**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Somontano"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.E. TERNASCO DE ARAGÓN. REGISTRO DE EXPLOTACIONES DE PRODUCCIÓN Y/O CEBO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 10 de julio de 1989. (BOA nº 78 de 21/7/1989)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores "TERNASCO DE ARAGÓN". ***Ayudas**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Número de animales adultos** *** Número de reproductores**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.E. "Ternasco de Aragón"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

e	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	Registro de Producción Integrada de Vegetales de Aragón (REPIA)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 16 de septiembre de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores y/o manipuladores de Producción Integrada.
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia Teléfono Tipo de operador cultivos
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	PLANES DE MEJORA DE FRUTOS DE CÁSCARA Y ALGARROBAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Reglamento (CEE) 2159/89
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Producción Agraria. Servicio de Producción y Sanidad Vegetal
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Controles necesarios para evitar que las parcelas de los Planes de mejora puedan estar en más de un Plan, o beneficiarse más allá de diez años de las ayudas establecidas.
	Personas o colectivos informantes:	Organizaciones de productores de frutas y hortalizas. Reglamento (CE) Nº 2200/96.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	La OPFH, entrega en el registro general una solicitud a la que acompaña un disquete de 3,5" (HD/DD), con el fichero de texto ASCII MEJORAS.TXT.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	N.I.F. Nº de socio Código OPFH Datos catastrales de la parcela Superficie Datos de la plantación Clave (Control de la parcela en Planes de mejora)
	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, actualización de datos del fichero nº 35 del Anexo a la Orden MAPA 36/2003 de 13 de enero. (BOE nº 15, de 17/1/03).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Producción Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Producción y Sanidad Vegetal
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO OFICIAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA DE LA PROVINCIA DE HUESCA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden del Ministerio de Agricultura de 4 de octubre de 1977 (BOE nº 247, de 13/10/77).
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Huesca
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control del parque de maquinaria agrícola provincial y nuevas incorporaciones.
	Personas o colectivos informantes:	Agricultores titulares
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Inscripción en la correspondiente unidad del Servicio Provincial de Huesca
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Características de la máquina Datos del titular: Nombre, Dirección y Nº D.N.I.
	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Agricultura de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE ARRENDAMIENTOS RÚSTICOS DE LA PROVINCIA DE HUESCA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	R.D. 2235/85, de 9 de octubre de 1985 (BOE nº 286, de 29/11/85)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Huesca
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Requisito previo para la obtención de auxilios económicos y técnicos
	Personas o colectivos informantes:	Partes contratantes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Petición de las partes
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos del contratante Dirección Datos catastrales de las fincas Rentas pactadas Duración Fecha y lugar del contrato
	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Agricultura de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO OFICIAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA DE LA PROVINCIA DE TERUEL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden del Ministerio de Agricultura de 4 de octubre de 1977 (BOE nº 247, de 13/10/77).
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Teruel
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control del parque de maquinaria agrícola provincial y nuevas incorporaciones.
	Personas o colectivos informantes:	Agricultores titulares
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Inscripción en la correspondiente unidad del Servicio Provincial de Teruel
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Características de la máquina Datos del titular: Nombre, Dirección y Nº D.N.I.
	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Teruel
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Agricultura de Teruel
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE ARRENDAMIENTOS RÚSTICOS DE LA PROVINCIA DE TERUEL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	R.D. 2235/85, de 9 de octubre de 1985 (BOE nº 286, de 29/11/85)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Teruel
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Requisito previo para la obtención de auxilios económicos y técnicos
	Personas o colectivos informantes:	Partes contratantes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Petición de las partes
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos del contratante Dirección Datos catastrales de las fincas Rentas pactadas Duración Fecha y lugar del contrato
	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Teruel
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Agricultura de Teruel
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO OFICIAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden del Ministerio de Agricultura de 4 de octubre de 1977 (BOE nº 247, de 13/10/77).
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control del parque de maquinaria agrícola provincial y nuevas incorporaciones.
	Personas o colectivos informantes:	Agricultores titulares
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Inscripción en la correspondiente unidad del Servicio Provincial de Zaragoza
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Características de la máquina Datos del titular: Nombre, Dirección y Nº D.N.I.
	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE ARRENDAMIENTOS RÚSTICOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	R.D. 2235/85, de 9 de octubre de 1985 (BOE nº 286, de 29/11/85)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Requisito previo para la obtención de auxilios económicos y técnicos
	Personas o colectivos informantes:	Partes contratantes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Petición de las partes
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos del contratante Dirección Datos catastrales de las fincas Rentas pactadas Duración Fecha y lugar del contrato
	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. MELOCOTÓN DE CALANDA REGISTRO DE INDUSTRIAS DE ACONDICIONAMIENTO Y ENVASADO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden 25/08/1999 (BOA nº114 de 6 de septiembre de 1999), modificada por Orden de 10 de abril de 2002 (BOA nº 52 del 6/5/2002)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores de acondicionamiento y envasado de "Melocotón de Calanda". **Ayudas**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Melocotón de Calanda"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CAMPO DE BORJA. "REGISTRO DE VIÑAS"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 27 de agosto de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores Vitícolas D.O. "Campo de Borja". ***Ayudas.**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Datos catastrales** *** Datos viñedos**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CAMPO DE BORJA"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

e	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CARIÑENA "REGISTRO DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 7 de junio de 2002.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "CARIÑENA" .* **Ayudas. * Industrias**
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de inscripción
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Localidad C.P. Provincia *** Características de la bodega** *** Capacidad de los envases y maquinaria**
	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CARIÑENA"
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO GENERAL DE ARTESANOS DE ARAGÓN
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley1/1989 de 24 de febrero, de Artesanía de Aragón.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Comercio y Artesanía
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Conocimiento de la dimensión del sector artesano de Aragón, y el cálculo de la actividad administrativa para su protección en general y concesión de ayudas, en particular.
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas y jurídicas del sector artesano de Aragón
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de la persona física titular Datos profesionales y laborales del titular **Datos relativos a su taller, comercio y/o empresa**
	Cesiones Previstas	Sí
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Ferias y Artesanía de la Dirección General de Comercio y Artesanía
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Ferias y Artesanía de la Dirección General de Comercio y Artesanía
	Nivel de seguridad	Nivel Medio. Acceso restringido para uso del Departamento

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE LAS EMPRESAS DE VENTA DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE RAYOS X CON FINES DE DIAGNÓSTICO MÉDICO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Real Decreto 1891/91, sobre instalación y utilización de aparatos de Rayos X con fines de diagnóstico médico. Real Decreto 1836/99, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones nucleares y radiactivas.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Energía y Minas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de empresas autorizadas para la venta y asistencia técnica de equipos de Rayos X para uso médico.
	Personas o colectivos informantes:	Empresas o personas que ejercen la actividad de venta y asistencia técnica de equipos de Rayos X para uso médico.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Número de registro Nombre de la empresa titular Dirección Informe favorable del Consejo de Seguridad Nuclear **Tipo de actividad (venta, asistencia post-venta ...)**
	Cesiones Previstas	Sí Real Decreto 1891/91, sobre instalación y utilización de aparatos de Rayos X con fines de diagnóstico médico. Real Decreto 1836/99, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones nucleares y radiactivas.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Energía y Minas
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Energía y Minas
	Nivel de seguridad	Nivel Alto Acceso restringido a los funcionarios designados en la Dirección General de Energía y Minas

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE CONTROL METROLÓGICO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Real Decreto 914/2002, de 6 de septiembre, por el que se regula el Registro de Control Metrológico.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	De acuerdo con el Real Decreto 914/2002, sus objetivos son: Dar publicidad a los hechos y actos que afectan al control metrológico, objeto de los actos registrales.
	Personas o colectivos informantes:	Empresas que fabrican, importan, comercializan, reparan o ceden en arrendamiento equipos o aparatos sujetos al Control Metrológico del Estado. Y como personas estarán afectadas las que actúen en representación de las empresas, así como los técnicos de empresa.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Número de inscripción Datos del representante de la empresa (nombre y apellidos, dirección a efectos de comunicaciones) **Datos de la empresa (lugar de las instalaciones, CIF, técnicos de la empresa: nombre y apellidos, DNI, cualificación y experiencia).**
	Cesiones Previstas	Sí Real Decreto 914/2002, de 6 de septiembre, por el que se regula el Registro de Control Metrológico (Comunicación al Centro Español de Metrología)
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industria
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo.

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO GENERAL DE EMPRESARIOS DE COMERCIO Y ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 9/89, de 5 de octubre, modificada por Ley 13/99, de Ordenación de la actividad comercial de Aragón.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Comercio y Artesanía
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Conocimiento de la dimensión del sector comercial de Aragón y el cálculo de la actividad administrativa para su protección en general y concesión de ayudas, en particular.
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas y jurídicas del sector comercial y/o empresarial de Aragón.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de la razón social de la persona física o jurídica titular Datos relativos a su comercio y/o empresa.
	Cesiones Previstas	Sí Decreto 69/1990, de 8 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se crea el Registro General de Empresarios de Comercio y Establecimientos Mercantiles.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicios Provinciales del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Comercio y Artesanía o Servicios Provinciales del Departamento, competentes en materia de Comercio.
	Nivel de seguridad	Nivel Medio Acceso restringido para uso del Departamento

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Real Decreto 697/1995, Reglamento de Registro de Establecimientos Industriales.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control e información sobre Establecimientos Industriales con finalidades estadísticas para el conocimiento del estado del sector industrial.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares o representantes de los establecimientos registrados
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Estructurado en tres divisiones con datos técnicos y económicos sobre la actividad realizada y relativos a: Establecimiento **Empresa**
	Cesiones Previstas	Sí Real Decreto 697/1995, Reglamento de Registro de Establecimientos Industriales.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industria
	Nivel de seguridad	Nivel Medio.

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO GENERAL DE ACTIVIDADES FERIALES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 9/89, de 5 de octubre, modificada por Ley 13/99, de Ordenación de la actividad comercial de Aragón.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Comercio y Artesanía
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Conocimiento de la dimensión de las actividades o manifestaciones feriales, así como de las Instituciones Feriales y/o Entidades organizadoras de las mismas en Aragón y el cálculo de la actividad administrativa para su protección en general y concesión de ayudas, en particular.
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas representantes de la Entidades organizadores y esta mismas en el sector de ferias comerciales u otros certámenes de Aragón.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de la persona física que representa a la Institución ferial o Entidad organizadora. Datos económicos de la actividad ferial, así como de la Institución o Entidad organizadora.
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Ferias y Artesanía de la Dirección General de Comercio y Artesanía
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Ferias y Artesanía de la Dirección General de Comercio y Artesanía
	Nivel de seguridad	Nivel Medio Acceso restringido para uso del Departamento La programación y celebración de los Certámenes o manifestaciones feriales previamente aprobados, es pública

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN AL POR MENOR DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control y conocimiento de las instalaciones de distribución al por menor de productos petrolíferos.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares o representantes de las instalaciones de distribución de productos petrolíferos.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Identificación de la instalación Titular
	Cesiones Previstas	Sí Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos. Pendiente de realizar el desarrollo legislativo.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industria
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE PRODUCTOS EN RÉGIMEN ESPECIAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	El registro autonómico está incardinado con un registro de ámbito estatal, creado por Ley 54/1997, del Sector Eléctrico.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Energía y Minas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de las instalaciones de producción de energía eléctrica acogidas al Régimen Especial, ubicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón, con las condiciones de dichas instalaciones.
	Personas o colectivos informantes:	Empresas productoras de electricidad en Régimen Especial.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº de instalación o de empresa Nombre de la instalación Ubicación Titular Datos de la instalación (consumos anuales en el caso de consumidor cualificado) Certificado de consumo de la compañía eléctrica Certificado de los kW distribuidos Fecha de inscripción Nº de registro que da el Ministerio de Economía Datos anuales en el caso de distribuidores o comercializadores
	Cesiones Previstas	Sí Ley 54/1997, del Sector Eléctrico Real Decreto 2818/98, sobre producción de energía eléctrica por instalaciones abastecidas por recursos o fuentes de energías renovables, residuos y cogeneración.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Energía y Minas
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Energía y Minas
	Nivel de seguridad	Nivel Alto Acceso está restringido a los funcionarios designados en la Dirección General de Energía y Minas.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	ORDEN de 6 de junio de 2000, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que se regula el régimen de comunicaciones relativas a instalaciones de Baja Tensión.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Para el conocimiento del parque de las instalaciones realizadas en Aragón y del seguimiento de las inspecciones periódicas realizadas sobre las mismas. Esto permite poder realizar un seguimiento de la seguridad mediante definición de políticas y acciones de inspección acordes con un conocimiento centralizado general de todas las instalaciones. También asociado con cada instalación existirá un titular de la misma y una secuencia de expedientes administrativos ligados a la mismas.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obra), instaladores, empresas instaladoras, Organismos de Control, personal técnico de los Organismos de Control que haya podido intervenir en la inspección de las instalaciones y personal de la administración que haya podido intervenir en inspecciones sobre las citadas instalaciones.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	**Instalaciones:** (mediante su identificación por ubicación, denominación, características técnicas, etc.). **Titulares físicos o jurídicos de las instalaciones:** (nombre, apellidos, NIF, dirección a efecto de notificaciones). **Expedientes administrativos:** (ligados a la instalación, con información sobre datos administrativos del mismo y datos sobre técnicos proyectistas y directores de obra (nombre, apellidos, nº colegiado); Instaladores (nombre, apellidos, nº carné); Datos del Servicio Provincial o del Organismo de Control donde se tramitó el expediente, etc.
	Cesiones Previstas	Sí A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragón y Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industria
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	SISTEMA DE GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Cada uno de los distintos procedimientos administrativos implantados e implementados en el Sistema de Gestión de Procedimientos Administrativos se realiza mediante la correspondiente Orden Gestión de expedientes de Baja Tensión: ORDEN de 6 de junio de 2000, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que se regula el régimen de comunicaciones relativas a instalaciones de Baja Tensión. Gestión de expedientes de Instalaciones Térmicas en Edificios: ORDEN de 18 de noviembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficiencia energética y de seguridad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios. Gestión de expedientes de Instalaciones Frigoríficas: ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguridad industrial de las instalaciones y plantas frigoríficas. Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de G.L.P. en depósitos fijos. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA). Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA). Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico)
	Personas o colectivos informantes:	Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obra), instaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal de la administración que interviene y unidades gestoras de la administración.
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:	Estructura montada mediante aplicación corporativa de Work-Flow W4: Titulares físicos (nombre, apellidos, NIF, dirección a efecto de notificaciones) Representantes (nombre, apellidos, NIF, dirección a efecto de notificaciones) Técnicos proyectistas y directores de obra (nombre, apellidos, nº colegiado) Instaladores (nombre, apellidos, nº carné) Ficheros usuarios Diputación General de Aragón (nombre, apellidos, unidad gestora a la que pertenece, nº tarjeta identificativa) Ficheros usuarios Oficinas Comarcales Agroambientales (OCAs) (nombre, apellidos, ámbito)
	Cesiones Previstas	Sí A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragón y Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay cesión de información de los expedientes tramitados por el mismo).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industria
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Nombre del Fichero:	Conjunto mínimo de datos (CMBD) y cirugía mayor ambulatoria (CMA)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 16 de Enero de 2001 (BOA de 26/1/2002)
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección general de Planificación y Aseguramiento
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Sistema de información sobre la morbilidad atendida en la Comunidad Autónoma de Aragón; planificación, evaluación e investigación sanitaria, estadísticas de servicios sanitarios y vigilancia epidemiológica.
	Personas o colectivos informantes:	Pacientes asistidos en centros hospitalarios y/o unidades de procedimientos ambulatorios.
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:	Número de historia clínica, nº de tarjeta sanitaria, fecha de nacimiento, edad, sexo, domicilio paciente, zona de salud, datos de salud (diagnóstico y procedimiento), hospital, servicio donde se atiende.
	Cesiones Previstas	SI. Al Ministerio de Sanidad y Consumo de conformidad con la Ley 14/1986,general de Sanidad y el Acuerdo de 14/12/1987 del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud que crea el CMBD para el sistema nacional de salud.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección general de Planificación y Aseguramiento
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Nivel de seguridad	Alto

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y servicios Sociales**
	Nombre del Fichero:	Registro de insuficiencia renal crónica
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 20 de marzo de 2002
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Planificación, evaluación, investigación sanitaria y vigilancia epidemiológica
	Personas o colectivos informantes:	Pacientes diagnosticados de insuficiencia renal crónica con tratamiento sustitutivo que residan en Aragón
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	A partir de las notificaciones de los Centros hospitalarios.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de carácter personal: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, domicilio y datos de salud.
	Cesiones Previstas	Las establecidas en el artículo 5 de la Orden.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección general de Planificación y Aseguramiento
	Nivel de seguridad	Alto

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Nombre del Fichero:	Registro de cancer poblacional de la Comunidad Asutónoma de Aragón
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 3 de Septiembre de 2001
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección general de Planificación y Aseguramiento
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Planificación, evaluación e investigación sanitaria y vigilancia epidemiológica.
	Personas o colectivos informantes:	Pacientes diagnosticados de cáncer que residen en la Comunidad Autónoma de Aragón.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	De los centros sanitarios públicos o privados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de carácter personal: nombre y apellidos, fecha de nacimiento, domicilio, datos de salud.
	Cesiones Previstas	Agencia Internacional de Investigación sobre el cáncer.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección general de Planificación y Aseguramiento
	Servicios/unidades ante ios que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Nivel de seguridad	Alto

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Nombre del Fichero:	Registro de usuarios del Sistema sanitario de Aragón.
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 8 de Abril de 2003
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de planificación y Aseguramiento
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Acreditar el derecho a la asistencia sanitaria e información sobre el uso de las prestaciones por los usuarios
	Personas o colectivos informantes:	Los ciudadanos residentes en la Comunidad Autónoma con derecho a la asistencia sanitaria en Aragón
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Transferencia de datos desde el registro de tarjeta sanitaria de INSALUD o por comunicación de los interesados.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de identificación personal Datos de localización Datos de acreditación del derecho a prestaciones sanitarias
	Cesiones Previstas	Al Sistema Nacional de Salud a los efectos de coordinación, de información sobre los beneficiarios de los Sistemas de Salud. A los centros hospitalarios y sanitarios para facilitar el acceso a los mismos.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Nivel de seguridad	Alto

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Cultura y Turismo**
	Nombre del Fichero:	Personal del Departamento de Cultura.-1942348560
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Personal y Asuntos Generales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Tramitación administrativa interna entre unidades administrativas de la Diputación General
	Personas o colectivos informantes:	Personal del Departamento
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Formularios de datos y copias de documentos administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos personales.- Datos administrativos del puesto de trabajo.-
	Cesiones Previstas	No existe cesión de datos
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica del Departamento
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica 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:	Historiales médicos deportistas del centro de medicina del deporte 1942348549
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 4/1993, del Deporte en Aragón
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General del Deporte
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Seguimiento médico da la actividad deportiva para un labor continuada de seguimiento y corrección de defectos y potenciación del remedio
	Personas o colectivos informantes:	Deportistas aragoneses de alto nivel. Otros deportistas con patologías especificas.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Protocolos médicos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Historia clinica
	Cesiones Previstas	No existen
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Deportes
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Deportes
	Nivel de seguridad	Alto

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Cultura y Turismo**
	Nombre del Fichero:	Juegos escolares 1942348550
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Real Decreto 428/de 26 de marzo
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General del Deporte
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Afiliación a la Mutualidad General Deportiva. Inscripción en participación de Juegos escolares, estadística y correspondencia.
	Personas o colectivos informantes:	Participantes en Juegos Escolares de Aragón.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Licencia deportiva con firma de padre o tutor
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de filiación Equipo deportivo de pertenencia
	Cesiones Previstas	A Federaciones deportivas.- a empresas colaboradoras para mejorar el desarrollo de los juegos.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Sección de Juegos escolares
	Servicios/unidades ante ios que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General del Deporte
	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:	Tarjetas de investigador de archivos de la Comunidad Autónoma. 1942348557
	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:	Control del sistema de acceso a los archivos del Sistema de Archivos de Aragón. Control de documentación. Estadísticas culturales.
	Personas o colectivos informantes:	Investigadores y estudiosos de ciencias sociales (historia, sociología, genealogía, etc.)
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	De los propios interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos.- Nacionalidad.- profesión.- Dirección y teléfono.- DNI o pasaporte.- Institución a la que pertenece o desarrolla sus tareas.- tema de estudio.- fecha
	Cesiones Previstas	A otros servicios del propio Departamento
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Acción Cultural
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicios de Archivos y Museos
	Nivel de seguridad	Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Cultura y Turismo**
	Nombre del Fichero:	Bases socios de las Bibliotecas Públicas de Zaragoza, Huesca y Teruel 1942345558
	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:	Préstamos a domicilio de libros y otros materiales en las Bibliotecas
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas, investigadores y lectores que utilizan las Bibliotecas
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:	Base de datos relacional que incluye datos de carácter identificativo, facilitados por los usuarios.
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección de las Bibliotecas Públicas de Zaragoza, Huesca y Teruel
	Servicios/unidades ante ios que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección de las Bibliotecas Públicas de Zaragoza, Huesca y Teruel
	Nivel de seguridad	Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	CANON
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 20 de abril de 2001 del Departamento de Medio Ambiente (BOA nº 55 de 11/05/01).
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recaudación del Canon de Saneamiento previsto en el artº 38 de la Ley 9/1997.
	Personas o colectivos informantes:	Sujetos pasivos del Canon
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Declaraciones tributarias
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre Nº D.N.I. Dirección Actividad Económica Datos Bancarios Liquidaciones del Canon y demás datos relativos al procedimiento de gestión, recaudación e inspección tributaria
	Cesiones Previstas	Sí. Intervención General de la Admón. de la Comunidad Autónoma; Agencia Estatal de la Admón. Tributaria y Dirección General de Tributos de la Comunidad Autónoma. Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón. Ley General Tributaria para la Agencia Tributaria y Ley de Ordenación y Participación en la gestión del Agua en Aragón.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Presidente del Instituto Aragonés del Agua
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Área del Canon de Saneamiento
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	CONTABILIDAD
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 20 de abril de 2001 del Departamento de Medio Ambiente (BOA nº 55 de 11/05/01).
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestionar la contabilidad del Instituto Aragonés del Agua
	Personas o colectivos informantes:	Personas que en concepto de acreedores o deudores tengan una relación económica con el Instituto Aragonés del Agua.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Facturas
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre Nº D..I. Dirección Profesión o Actividad económica Datos bancarios
	Cesiones Previstas	Sí. Intervención General de la Admón. de la Comunidad Autónoma. Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y Ley General Presupuestaria.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Presidente del Instituto Aragonés del Agua.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría del Instituto Aragonés del Agua.
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	NÓMINAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 20 de abril de 2001 del Departamento de Medio Ambiente (BOA nº 55 de 11/05/01).
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Elaborar las nóminas del personal del Instituto Aragonés del Agua
	Personas o colectivos informantes:	Empleados propios, cualquiera que sea el régimen jurídico
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expedientes de personal
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos Nº D.N.I. Dirección Situación familiar Afiliación Sindical (no obligatorio) Detalle del puesto de trabajo Retribuciones y Cuenta bancaria para su ingreso
	Cesiones Previstas	Sí. Intervención General de la Admón. de la Comunidad Autónoma; Agencia Estatal de la Admón. Tributaria, MUFACE y Tesorería General de la Seguridad Social. Ley Renta Personas Físicas. Ley de Seguridad Social. Ley de Clases Pasivas del Estado
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Presidente del Instituto Aragonés del Agua
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría del Instituto Aragonés del Agua
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	SIMAI (Sistema Integrado de Medio Ambiente Industrial)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	NO. Sólo una parte de este fichero, la que se refiere al Registro de pequeños productores de residuos peligrosos: Orden de 14 de junio de 1991, de Ordenación del Territorio, por la que se crea y Orden de 14 de marzo de 1995, de Medio Ambiente, por la que se regula el procedimiento de inscripción.
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de industrias en materia de residuos y Atmósfera.
	Personas o colectivos informantes:	Industrias productoras o generadores de residuos o emisoras de contaminación
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	A través de documentos oficiales de declaración obligatoria para las empresas que realizan las correspondientes actividades, bien de solicitudes de autorización de productores, gestores, transportistas, quemadores o tramitación del EMAS (Sistema Comunitario de Gestión de Auditorías Medioambientales), bien de datos de informes de emisiones a la atmósfera, de documentos de control y seguimiento, registro de PCB´s (Policroruros Perobicenilos), memorias o declaraciones anuales o bien de datos de denuncias.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Registro de pequeños productores de residuos, autorizaciones de productores de residuos, control de documentos de control y seguimiento, declaraciones y memorias, registro y autorización de gestores de residuos, registro de transportistas, control de emisiones a la atmósfera, autorizaciones quemadores de residuos, subvenciones, registro PCB´s, control convalidaciones, inspecciones EMAS y denuncias. Todos ellos son datos referentes a empresas, no obstante, hay empresas unipersonales, donde figuran los datos del titular y su NIF. En esta base de datos también figuran los datos personales de los gerentes y de los responsables de los residuos de las empresas. Las denuncias también pueden ser personales, figurando en este caso los datos de la persona física.
	Cesiones Previstas	No está prevista
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	BASE DE DATOS DE COTOS DE CAZA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	SÍ Ley 5/2002, de 4 de abril de 2002, de Caza
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de cotos de caza
	Personas o colectivos informantes:	Administración y titulares de cotos
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expediente de asociado a cada terreno cinegético
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº Matrícula de Coto Titular Dirección Nombre del Coto Modalidad de caza Superficie Plan técnico Tipo de Coto
	Cesiones Previstas	No está prevista
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Zaragoza
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Zaragoza
	Nivel de seguridad	Nivel Básico Clave de acceso restringida

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	FORALU (Sistema de información de los alumnos participantes en los cursos de formación profesional. Realización de comunicaciones. Control de la gestión de los cursos. Control estadístico).
	Número de código u ordinal del Departamento:	1942348463
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General del Instituto Aragonés de Empleo.
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Realización de comunicaciones. Control de la gestión de los cursos. Control estadístico.
	Personas o colectivos informantes:	A los alumnos participantes en los cursos de formación profesional
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Mediante formularios de inscripción en los cursos, con el consentimiento expreso del afectado.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	**Nombre y Apellidos** Dirección Teléfono Nº D.N.I. **Sexo** Fecha de nacimiento Minusvalía y grado Estudios realizados Situación laboral: fecha de alta en la Oficina de Empleo Situación actual
	Cesiones Previstas	Sindicatos y Asociaciones empresariales con contrato programa, fundaciones y empresas con convenios de colaboración formativa o contratos de servicio.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección Gerencia del INAEM
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación del INAEM, ubicado en la Dirección Gerencia
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**
	Nombre del Fichero:	MEN (Menores Tutelados o en Guarda)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de datos para la identificación y seguimiento de los menores tutelados o en guarda.
	Personas o colectivos informantes:	Menores tutelados o en guarda
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Denuncias o investigaciones propias. Juzgado y Fiscalía de Menores
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	**Datos de carácter identificativo** D.N.I./N.I.F. Nº Seguridad Social/Mutualidad Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Nº Registro de personal **Datos de características personales** Datos de Familia Fecha/Lugar de nacimiento Características físicas o antropométricas Sexo Nacionalidad **Datos de circunstancias sociales** Características de alojamiento, vivienda **Datos académicos y profesionales** Formación, titulaciones Historial de estudiante Experiencia profesional **Datos económico-financieros** Ingresos, rentas Seguros Subsidios, beneficios
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Nivel de seguridad	Nivel Alto Artº 8 NO — Artº 10 NO — Artº 12 SI — Artº 14 SI Artº 9 NO — Artº 11 SI — Artº 13 NO Medidas de Seguridad de nivel medio y alto (Artº 15 a 26) NO

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**
	Nombre del Fichero:	PAE (Pago de prestaciones económicas a personas sin recursos)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Pago de prestación económica a las personas con recursos económicos inferiores a la prestación
	Personas o colectivos informantes:	Personas mayores de 66 años o incapacitados laboralmente en la localidad de origen
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	**Datos de carácter identificativo** D.N.I./N.I.F. Nº Seguridad Social/Mutualidad Nombre y Apellidos Firma/huella Imagen/voz Nº Registro de personal **Datos de características personales** Datos de estado civil Datos de Familia Fecha/Lugar de nacimiento Características físicas o antropométricas Sexo Nacionalidad **Datos de circunstancias sociales** Características de alojamiento, vivienda Propiedades, posesiones **Datos económico-financieros** Ingresos, rentas Inversiones, bienes patrimoniales Datos bancarios (cuentas) Planes de pensiones, jubilación Datos económicos de nómina Seguros
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Nivel de seguridad	Nivel Básico Artº 8 NO — Artº 10 NO — Artº 12 SI — Artº 14 SI Artº 9 NO — Artº 11 SI — Artº 13 NO

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**
	Nombre del Fichero:	FAM (Prestaciones a familias con menores a cargo)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Pago de prestación económica a familias con menores a cargo para evitar el desarraigo familiar y social.
	Personas o colectivos informantes:	Familias con menores a cargo para evitar el desarraigo familiar y social.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	**Datos de carácter identificativo** D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma/huella Imagen/voz Nº Registro de personal **Datos de características personales** Datos de estado civil Datos de Familia Fecha/Lugar de nacimiento Características físicas o antropométricas Sexo Nacionalidad **Datos de circunstancias sociales** Características de alojamiento, vivienda Propiedades, posesiones **Datos académicos y profesionales** Experiencia profesional **Datos de información comercial** Actividades y Negocios Licencias comerciales **Datos económico-financieros** Ingresos, rentas Inversiones, bienes patrimoniales Créditos, préstamos, avales Datos bancarios (cuentas) Planes de pensiones, jubilación Datos económicos de nómina Seguros Hipotecas Subsidios, beneficios
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Nivel de seguridad	Nivel Medio Artº 8 NO — Artº 10 NO — Artº 12 SI — Artº 14 SI Artº 9 NO — Artº 11 SI — Artº 13 NO

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**
	Nombre del Fichero:	BECAS (Pago a Centros especializados para atención beneficiarios)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Pago económico a Centros Especializados de Servicios Sociales para la atención del beneficiario.
	Personas o colectivos informantes:	Personas necesitadas de atención en Centro de Servicios Sociales con bajos ingresos económicos.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes de los interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	**Datos de carácter identificativo** D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma/huella Imagen/voz Nº Registro de personal **Datos de características personales** Datos de estado civil Datos de Familia Fecha/Lugar de nacimiento Características físicas o antropométricas Sexo Nacionalidad **Datos de circunstancias sociales** Características de alojamiento, vivienda Propiedades, posesiones **Datos académicos y profesionales** Experiencia profesional **Datos detalles Empleo y carrera administrativa** **Puesto de trabajo** Datos no económicos de nómina **Datos de información comercial** Actividades y Negocios Licencias comerciales **Datos económico-financieros** Ingresos, rentas Inversiones, bienes patrimoniales Créditos, préstamos, avales Datos bancarios (cuentas) Planes de pensiones, jubilación Datos económicos de nómina Seguros Hipotecas Subsidios, beneficios
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Nivel de seguridad	Nivel Básico Artº 8 NO — Artº 10 NO — Artº 12 SI — Artº 14 SI Artº 9 NO — Artº 11 SI — Artº 13 NO

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**
	Nombre del Fichero:	IAI (Prestación económica a personas con escasos recursos)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Prestación económica a personas sin trabajo y bajos recursos económicos de acuerdo con la Ley del Ingreso Aragonés de Inserción.
	Personas o colectivos informantes:	Personas en paro con bajos ingresos con compromiso de inserción
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes interesados y Centros Sociales Municipales.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	**Datos de carácter identificativo** D.N.I./N.I.F. Nº Seguridad Social/Mutualidad Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma/huella Nº Registro de personal **Datos de características personales** Datos de estado civil Datos de Familia Fecha/Lugar de nacimiento Sexo Nacionalidad **Datos de circunstancias sociales** Características de alojamiento, vivienda Propiedades, posesiones **Datos académicos y profesionales** Formación, titulaciones Experiencia profesional Pertenencia a asociaciones profesionales **Datos detalle Empleo y carrera administrativa** Puestos de trabajo Datos no económicos de nómina **Datos económico-financieros** Ingresos, rentas Inversiones patrimoniales Créditos, préstamos, avales Datos bancarios (cuentas) Planes de pensiones, jubilación Datos económicos de nómina Seguros Hipotecas Subsidios, beneficios
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Nivel de seguridad	Nivel Medio Artº 8 NO — Artº 10 NO — Artº 12 SI — Artº 14 SI Artº 9 NO — Artº 11 SI — Artº 13 NO

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A MODIFICAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón

DEPARTAMENTO:	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**
Nombre del Fichero:	FAMADOP (Datos de familias de acogimiento y/o adopción)
Número de código u ordinal del Departamento:	
Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio
Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales
Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de datos de familias para conocer la idoneidad de una posible adopción y/o acogimiento.
Personas o colectivos informantes:	Familias solicitantes de adopción y/o acogimiento.

Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD

Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes interesados. Visitas y comprobación trabajadores sociales.
Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	**Datos de carácter identificativo** D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma/huella Imagen/voz Imagen/voz **Datos de características personales** Datos de estado civil Datos de Familia Fecha/Lugar de nacimiento Características físicas o antropométricas Sexo Nacionalidad Lengua materna **Datos de circunstancias sociales** Características de alojamiento, vivienda Situación militar Propiedades, posesiones Aficiones y estilo de vida Pertenencia a clubes, asociaciones, ... Licencias, permisos, autorizaciones **Datos académicos y profesionales** Formación, titulaciones Historial de estudiante Experiencia profesional Pertenencia a asociaciones profesionales **Datos detalles Empleo y carrera administrativa** Datos no económicos de nómina Historial del trabajador **Datos de información comercial** Actividades y Negocios Licencias comerciales Suscripciones a publicaciones/Medios de comunicación, Creaciones artísticas, literarias y científicas **Datos económico-financieros** Ingresos, rentas Inversiones, bienes patrimoniales Créditos, préstamos, avales Datos bancarios (cuentas) Planes de pensiones, jubilación Datos económicos de nómina Seguros Hipotecas Subsidios, beneficios Historial créditos Tarjetas de crédito **Datos de transacciones** Bienes y servicios suministrados por el afectado Bienes y servicios recibidos por el afectado Transacciones financieras Compensaciones/indemnizaciones
Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
Nivel de seguridad	Nivel Alto Artº 8 NO — Artº 10 NO — Artº 12 SI — Artº 14 SI Artº 9 NO — Artº 11 SI — Artº 13 NO Medidas de seguridad de nivel medio y alto (artº 15 a 26) NO

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

ANEXO III.

FICHEROS A CREAR

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	PROTOCOLO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales Delegación Territorial de Huesca
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos autoridades a efectos protocolarios.
	Personas o colectivos informantes:	Administraciones Públicas, el propio interesado o su representante legal.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Administraciones Públicas, el propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1. Nombre y apellidos 2. Cargo 3. Dirección 4. Teléfono particular 5. Teléfono trabajo 6. Fax trabajo
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales Delegación Territorial de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales Delegación Territorial de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	REGENTRA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales Delegación Territorial de Huesca
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero de registro de entrada de documentos en la Diputación General de Aragón en Huesca.
	Personas o colectivos informantes:	Personas que presenten documentación o documentación recibida por correo.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Personas que presenten documentación o documentación recibida por correo.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1. Unidad registradora 2. Número de documento 3. Fecha y Hora 4. Tipo de entrada 5. Unidad de destino 6. Asunto 7. Interesado
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales Delegación Territorial de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales Delegación Territorial de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	SOLICITANTES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Administración Pública
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Procedimiento administrativo, concesión de Cursos de formación, actualización y perfeccionamiento.
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado en la realización de dichos cursos
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por el propio interesado mediante la presentación de la solicitud en soporte de papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de carácter identificativo 1. Nombre y Apellidos 2. N.I.F. 3. Dirección 4. Lugar de trabajo 5. Domicilio Datos detalles empleo y carrera administrativa 1. Cuerpo/Escala 2. Puesto de trabajo
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Sección de Formación del Instituto Aragonés de Administración Pública
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Sección de Formación del Instituto Aragonés de Administración Pública
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	ACAMPADAS Y CAMPAMENTOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de los campamentos y acampadas que se realizan en nuestra Comunidad autónoma, así como los responsables de los mismos.
	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados o grupos organizadores.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por el propio interesado o su representante legal, en soporte papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Fecha de inicio 2.Actividad 3.Grupo 4.Teléfono 5.Procedencia 6.Localidad de la actividad 7.Lugar de la actividad 8.Nº de personas 9.Fecha final 10.Provincia 11.Personal responsable
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Centro de Emergencias 112-SOS Aragón
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	EMPRESAS DE RIESGO QUIMICO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de las Empresas de Riesgo Químico existentes en la Comunidad Autónoma.
	Personas o colectivos informantes:	Empresas que trabajan con productos químicos calificados como peligrosos.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por el propio interesado o su representante legal, en soporte papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Clave 2.Nombre 3.Departamento 4.Personal responsable 5.Categoria 6.Dirección 7.Teléfono oficina 8.Móvil 9.Teléfono prticular 10.Fax
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Centro de Emergencias 112-SOS Aragón
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	Emergencias 112 SOS Aragón
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de la actuación y asistencia realizada a las personas que han requerido de SOS Aragón una atención de urgencia o emergencias.
	Personas o colectivos informantes:	Personas que soliciten un servicio de emergencias de SOS Aragón a través del número telefónico 112.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por el propio interesado o su representante legal o por las personas físicas distintas del afectado o su representante, a través de llamadas de emergencias, en soporte digital.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Datos especialmente protegidos sobre la salud 2.D.N.I./N.I.F. 3.Nombre y Apellidos 4.Dirección (postal, electrónica) 5.Número de teléfono
	Cesiones Previstas	A Jueces y Tribunales de Justicia y la Policía Local en el curso de una investigación judicial, previa orden de la autoridad judicial y el Defensor del Pueblo y el Justicia de Aragón, en el ejercicio de sus funciones de supervisión de la Administración Pública.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Centro de Emergencias 112-SOS Aragón
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	INF@EMPRESARIAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero con los datos de empresarias aragonesas.
	Personas o colectivos informantes:	Responsable empresarial de la Jefatura de la Sección de Empleo.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.E-mail 2.Nombre Empresa 3.Forma jurídica 4.Dirección 5.Actividad 6.Población 7.Fecha constitución 8.Número de empleados 9.Provincia 10.Código postal 11.Observaciones 12.Teléfon 13.N.I.F. 14.Fecha de nacimiento 15.Consulta 16.Fecha consulta 17.Tema consulta 18.Respuesta 19.Fecha respuesta 20.Id.consulta 21.Nº consulta
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Asesoría Empresarial del Instituto Aragonés de la Mujer
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	ASOCIACIONES Y ENTIDADES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos sobre Personas, Instituciones, Asociaciones y entidades que se relacionan con el Instituto Aragonés de la Mujer (IAM).
	Personas o colectivos informantes:	Secretaría General
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Tratamiento 2.Nombre y apellidos 3.Sexo 4.Cargo 5.Organismo 6.Dirección 7.Teléfono
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	ASESORÍA EMPRESARIAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos de consulta sobre las mujeres que quieren crean una empresa.
	Personas o colectivos informantes:	Responsable de la Asesoría laboral y Jefatura de la Sección de Empleo
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Fecha 2.Modo llegada 3.Objeto consulta 4.Ubicación empresa 5.Provincia empresa 6.Sector actividad 7.Forma jurídica 8.Tema consulta 9.Servicio prestado Datos personales 1.Nombre y apellidos 2.Estado civil 3.Empresaria 4.Hijos/as 5.D.N.I. 6.Fecha Institución 7.Promotoras 8.Estudios 9.Situación 10.Inscripción 11.Ingresos 12.Historia 13.Seguimiento
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Asesoría Empresarial del Instituto Aragonés de la Mujer
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	ASESORIA LABORAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos sobre personas que pretenden entrar en la Bolsa de Empleo del Instituto Aragonés de la Mujer de la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Personas o colectivos informantes:	Responsable de la Asesoría legal y Jefatura de la Sección de Empleo.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos personales 1.Nombre y apellidos 2.D.N.I. 3.Dirección 4.Población y C.P. 5.Fecha de nacimiento 6.Estado civil 7.Minusvalía 8.Teléfono 9.E-mail Datos Académicos 1.Titulación académica 2.Fecha 3.Formación complementaria 4.Centro 5.Idiomas 6.Informática 7. Permiso de Conducir Experiencia Profesional 1.Situación actual 2.Puesto trabajo 3.Empresa 4.Fechas Preferencias Profesionales 1.Puesto a desempeñar 2.Disponibilidad
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Asesoría Laboral del Instituto Aragonés de la Mujer
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	ASESORÍA PSICOLÓGICA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Expedientes de mujeres víctimas de malos tratos o en situaciones de especial necesidad.
	Personas o colectivos informantes:	Por la propia interesada o persona víctima de malos tratos o en situaciones especiales.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por la Asesoría Social del Instituto Aragonés de la Mujer.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Nombre y apellidos 2.Edad 3.Fecha de nacimiento 4.Estado civil 5.Teléfono 6.Estudios 7.Situación laboral 8.Nivel de ingresos 9.Hijos/as 10.Historia social 11.Denuncia
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Asesoría Empresarial del Instituto Aragonés de la Mujer
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	ASESORIA SOCIAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Expedientes de mujeres víctimas de malos tratos o en situaciones de especial necesidad.
	Personas o colectivos informantes:	Por la propia interesada o personal víctima de malos tratos o en situaciones especiales.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por la Asesoría Social del Instituto Aragonés de la Mujer.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Nombre y apellidos 2.Edad 3.Fecha de nacimiento 4.Estado civil 5.Domicilio 6.Teléfono 7.Estudios 8.Situación laboral 9.Nivel de ingresos 10.Hijos/as 11.Historia social 12.Denuncia
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Asesoría Jurídica y Psicológica del Instituto Aragonés de la Mujer
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	NOMBRAMIENTOS DE NOTARIOS Y REGISTRADORES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de coordinación Normativa y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Permitir la toma de posesión de los Notarios y Registradores que han obtenido plaza en la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Personas o colectivos informantes:	Dirección General de Registros y del Notariado.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado a través de formularios o cupones en soporte papel y su posterior grabación electrónica.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Nombre 2.Apellidos 3.Número de escalafón del Cuerpo 4.Categoría 5.Destino
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de coordinación Normativa y Relaciones Institucionales
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	SERVICIO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero de datos personales de los usuarios del Servicio de Orientación Profesional.
	Personas o colectivos informantes:	Personas que deseen entran en la Bolsa de trabajo del Instituto Aragonés de la Juventud (I.A.J.)
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Nombre y apellidos 2.Domicilio 3.Teléfono móvil 4.D.N.I. 5.Fecha de nacimiento 6.Correo electrónico 7.Sexo 8.Ocupación laboral 9.Trabajo que busca 10.Formación principal 11.Idiomas 12.Informática 13.Experiencia
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	CARNTS ALBERGUES Y OTROS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Ficheros de datos personales de los poseedores de Carnet de alberguista, ISIC, ITIC y GO<25
	Personas o colectivos informantes:	Personas que deseen poseer el Carnet de alberguista, ISIC, ITIC y GO<25. Director de tiempo libre.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Nombre y Apellidos 2.Domicilio 3.Teléfono móvil 4.D.N.I. 5.Fecha de Nacimiento 6.Correo electrónico
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	SERVICIO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero de datos personales de los usuarios del Servicio de Orientación Profesional.
	Personas o colectivos informantes:	Personas que deseen entran en la Bolsa de trabajo del Instituto Aragonés de la Juventud (I.A.J.)
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Nombre y apellidos 2.Domicilio 3.Teléfono móvil 4.D.N.I. 5.Fecha de nacimiento 6.Correo electrónico 7.Sexo 8.Ocupación laboral 9.Trabajo que busca 10.Formación principal 11.Idiomas 12.Informática 13.Experiencia
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	PERSONAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos del personal al servicio del Instituto Aragonés de la Juventud.
	Personas o colectivos informantes:	Personal del Instituto Aragonés de la Juventud.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Nombre y Apellidos 2.Domicilio 3.Teléfono 4.D.N.I. 5.Fecha y lugar de Nacimiento 6.Tipo de personal 7.Grupo 8.Categoría 9.Localidad destino 10.Centro de trabajo 11.Cargo/función 12.Fecha incorporación 13.Antigüedad 14.Número trienios 15.Vencimiento último trienio 16.Vencimiento próximo trienio 17.Nº RPT (relación puesto trabajo) 18.Nº Afiliación a la Seguridad Social 19.Nivel destino 20.Específico 21.Entidad cobro 22.Nº cuenta corriente 23.Observaciones
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	CARNET JOVEN
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero de datos personales de los usuarios del Carnet joven Euro<26 y participantes en actividades organizadas por el carnet joven.
	Personas o colectivos informantes:	Personas que quieran poseer el carnet.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Nombre y apellidos 2.Domicilio 3.Teléfono 4.D.N.I. 5.Fecha de nacimiento
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	JOVENES CREADORES ARAGONESES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero de datos personales de los participantes en las muestras de Arte Joven y beneficiarios de ayudas a la creación joven.
	Personas o colectivos informantes:	Personas que quieran participar en las muestras de Arte Joven o beneficiarios de las Ayudas a la creación joven.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Nombre y Apellidos 2.Domicilio 3.Teléfono 4.D.N.I. 5.Fecha de Nacimiento 6.Sexo 7.Correo electrónico 8.Modalidad en que participan 9.Proyecto 10.Datos específicos de participación en muestras o ayudas.
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Presidencia y Relaciones Institucionales**
	Nombre del Fichero:	ESCUELAS DE TIEMPO LIBRE (E.T.L.)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero de datos personales de los poseedores del título de monitores y directores de tiempo libre.
	Personas o colectivos informantes:	Personas que poseen el título de Monitor o director de tiempo libre.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Nombre y apellidos 2.Domicilio 3.Teléfono 4.D.N.I. 5.Fecha de nacimiento 6.Fecha de titulación 7.E.T.L. (Escuela de Tiempo Libre) 8.Modalidad
	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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.

GOBIERNO DE ARAGON
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:	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.
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.

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
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 del contribuyente: NIF Nombre y Apellidos Domicilio Código postal Población
	Cesiones Previstas	Sí 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

GOBIERNO DE ARAGON
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:	▪ Nº 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:	Datos del contribuyente: 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

GOBIERNO DE ARAGON
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 Deprtamento.
	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:	Datos identificativos: Nombre y Apellidos 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

GOBIERNO DE ARAGON
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:	PUBLICACIAONES. 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
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

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
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

GOBIERNO DE ARAGON
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

GOBIERNO DE ARAGON
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 le 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.- pais.- 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

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Obras Públicas, Urbanismo y Transportes**
	Nombre del Fichero:	PERSONAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-1
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Régimen Económico de Personal y Asuntos Generales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de Personal: Datos personales, administrativos, económicos del personal funcionario, laboral y caminero adscrito al Departamento.
	Personas o colectivos informantes:	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:	Datos identificativos, personales, académicos, profesionales, licencias ...
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Régimen Económico de Personal y Asuntos Generales
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Obras Públicas, Urbanismo y Transportes**
	Nombre del Fichero:	GESTION DE PERSONAL CARRETERAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-2
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Actuación Administrativa y Régimen Jurídico
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de Personal: Datos personales, administrativos, económicos del personal de Carreteras
	Personas o colectivos informantes:	Personal de Carreteras
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Declaraciones, formularios
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos personales , académicos, profesionales, licencias
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Carreteras
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Actuación Administrativa y Régimen Jurídico
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Obras Públicas, Urbanismo y Transportes**
	Nombre del Fichero:	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-3
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Carreteras
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Expedientes administrativos; Gestión de personal; Inversiones y Presupuestos
	Personas o colectivos informantes:	Interesados: personas físicas y jurídicas y personal del Departamento
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Los proporcionados por los interesados y por los expedientes y documentos administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	▪ Datos identificativos de las personas físicas y jurídicas ▪ Datos económicos de empresas
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Carreteras
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Carreteras
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Obras Públicas, Urbanismo y Transportes**
	Nombre del Fichero:	DISCIPLINA URBANÍSTICA
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-4
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Inspección y Disciplina Urbanística
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Supervisión de la legalidad urbanística
	Personas o colectivos informantes:	Administraciones públicas, interesados, entrevistas
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Declaraciones, impresos, entrevistas
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, infracciones, económico-financieros
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Urbanismo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Inspección y Disciplina Urbanística
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Obras Públicas, Urbanismo y Transportes**
	Nombre del Fichero:	RECURSOS C.O.T.A.
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-5
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Administración Urbanística
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Acuerdos del C.O.T.A. y Comisiones Provinciales, así como recursos
	Personas o colectivos informantes:	Interesados, Administraciones Públicas
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Declaraciones, formularios
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Urbanismo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Administración Urbanística
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Obras Públicas, Urbanismo y Transportes**
	Nombre del Fichero:	CAPACITACION PROFESIONAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-6
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Capacitación profesional del transporte nacional, internacional, viajeros y mercancias
	Personas o colectivos informantes:	Interesados que optan a la capacitación
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Declaraciones, formularios
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Obras Públicas, Urbanismo y Transportes**
	Nombre del Fichero:	EMISORAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-7
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Comunicaciones
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Emisoras de Radio ubicadas en Aragón
	Personas o colectivos informantes:	Interesados que poseen u optan a obtener licencias
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Declaraciones, formularios´
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, comerciales y económicos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Comunicaciones
	Nivel de seguridad	Nivel

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Obras Públicas, Urbanismo y Transportes**
	Nombre del Fichero:	INSPECCIÓN
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-8
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Inspección de Transporte
	Personas o colectivos informantes:	Interesados que realizan actividades de Transporte
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Registros públicos, Administraciones Públicas
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, comerciales, vehículos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Nivel de seguridad	Nivel

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Obras Públicas, Urbanismo y Transportes**
	Nombre del Fichero:	LÍNEAS REGULARES
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-9
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Líneas regulares de Transporte, Contratos Programa
	Personas o colectivos informantes:	Concesionarios de líneas regulares y contratos programa
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Declaraciones, formularios
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, infracciones, comerciales, vehículos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Nivel de seguridad	Nivel

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Obras Públicas, Urbanismo y Transportes**
	Nombre del Fichero:	SANCIONES
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-10
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Expedientes sancionadores por infracción de la normativa del Transporte
	Personas o colectivos informantes:	Infractores
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Administraciones Públicas, declaraciones, formularios
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, infracciones, profesionales
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Obras Públicas, Urbanismo y Transportes**
	Nombre del Fichero:	TARJETAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-11
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Tarjetas de Transporte: otorgamiento, consultas, datos
	Personas o colectivos informantes:	Interesados que optan a tener tarjeta de transporte
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Administraciones Públicas
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, infracciones
	Cesiones Previstas	Si
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Obras Públicas, Urbanismo y Transportes**
	Nombre del Fichero:	VIVIENDA
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-12
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Vivienda y Rehabilitación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Adquisición de viviendas, concesión de ayudas, otras actuaciones
	Personas o colectivos informantes:	Propietarios de viviendas, nuevos adquirientes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Declaraciones, formularios
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, personales, sociales, económico-financieros
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Vivienda y Rehabilitación
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Vivienda y Rehabilitación
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	BASE DE DATOS DE GASTOS DE SEGUNDA CATEGORÍA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Contabilidad y Pagos FEOGA
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Base de datos de gestión de las operaciones contables de ventas, almacenamiento y compras de productos en régimen de intervención de mercados
	Personas o colectivos informantes:	Compradores y vendedores de productos en régimen de intervención
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El interesado o su representante legal y la propia Administración autonómica.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de carácter identificativo: Nº D.N.I./N.I.F. Razón social Domicilio Datos de información comercial: Actividad Datos económicos Importe de la operación
	Cesiones Previstas	Administración autonómica Administración central del Estado Entidades bancarias
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Contabilidad y Pagos FEOGA (Secretaría General Técnica)
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	ANEXOS PRESUPUESTARIOS/EXPEDIENTE NÓMINA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Gestión Económica de Personal
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Elaboración de Proyectos de Presupuestos, Capítulo I. Expedientes de altas, bajas y modificaciones para Nómina.
	Personas o colectivos informantes:	Personal funcionario y laboral que presta sus servicios en el Departamento de Agricultura.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expedientes de personal de Archivo de Personal del Departamento
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos Nº D.N.I./N.I.F. Datos sobre la vida profesional: Puestos ocupados Puestos en reserva Retribuciones Tipo de afiliación a la Seguridad Social
	Cesiones Previstas	Órganos administrativos internos con atribuciones o relacionados con la competencia en materia de personal: (Dirección General de la Función Pública, Intervención General, Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	GPR (Sistema Informático Gestión de Personal)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Gestión Económica de Personal
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de información necesaria para la gestión de personal y de la relación de puestos de trabajo en el Departamento, en el ámbito de sus competencias (altas y bajas de personal, situaciones administrativas, ceses y tomas de posesión, gestión del Capítulo I de Presupuestos, históricos de puestos de trabajo, situaciones administrativas, carrera administrativa, formación, incapacidad transitoria, etc.)
	Personas o colectivos informantes:	Personal funcionario, laboral, interino y contratado laboral que presta o ha prestado sus servicios en el Departamento. Responsables de Unidades Administrativas del Departamento.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado. La Dirección General de la Función Pública Intervención General Otros órganos administrativos o entes autónomos de la Comunidad Autónoma y otras Administraciones Públicas.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de carácter personal: Nombre y Apellidos N.I.F. Nº de Registro Personal Dirección Teléfono Fecha nacimiento, etc. Datos de sobre vida profesional: Puestos ocupados Situaciones administrativas Datos especialmente protegidos: Contingencias de la Seguridad Social Altas/bajas Incapacidad transitoria Maternidad Minusvalía, etc. Datos sobre liberados sindicales
	Cesiones Previstas	Órganos administrativos internos con competencias en materia de personal (D.G. Función Pública, Intervención General; D.G. Presupuestos, Tesorería y Patrimonio y las Secretarías Generales del resto de los Departamentos y entes autónomos de la Administración). La Agencia Tributaria Tesorería de la Seguridad Social MUFACE Mutua de Accidentes de Trabajo (MAZ) y Entidades Aseguradoras Otras unidades de Administraciones Públicas con competencias en materia de personal
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	BASE DE DATOS DE PROCEDIMIENTOS IMPUGNACIÓN ACTOS Y DISPOSICIONES DEPARTMENTO DE AGRICULTURA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Régimen Jurídico
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Base de datos de recursos administrativos otros procedimientos de impugnación en vía administrativa y recursos contenciosos administrativos contra actos y disposiciones aprobadas o elaboradas por el Departamento y, en su caso, sus organismos públicos. Sirve para conocer el estado de tramitación de los asuntos de seguimiento y control, así como la coordinación con otros órganos administrativos.
	Personas o colectivos informantes:	Los recurrentes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Los de los propios procedimientos y de forma significativa los suministrados por otros órganos del Departamento de Agricultura, por la Dirección General de Servicios Jurídicos y por los Juzgados y Tribunales.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos dentificativos de los interesados Contiene trámites y fechas de los correspondientes procedimientos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica del Departamento de Agricultura
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Régimen Jurídico de la Secretaría General Técnica
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIVACAS30 (SISTEMA INFORMATICO DE GESTION DEL SACRIFICIO DE BOVINOS MACHOS DE MÁS DE 30 MESES)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las ayudas por el sacrificio y transporte de bovinos de más de 30 meses, incluyendo captura, verificación, control, emisión de pagos y soporte de todas las operaciones asociadas a esta gestión.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Ganaderas que se quieran acoger a las ayudas por sacrificio de bovinos mayores de 30 meses
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, de manera personal. FEGA.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de dentificativos de carácter personal: Nombre y Apellidos Nº D.N.I./N.I.F. Dirección Teléfono Representante legal Datos económico-financieros: Datos bancarios Avales necesarios Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las agyudas. Datos de la explotación: Localización Animales
	Cesiones Previstas	FEGA y CE
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIVITICO (SISTEMA INFORMATÍCO DE GESTIÓN DE REGISTRO VITÍCOLA Y PROYECTOS DE REESTRUCTURACIÓN DE VIÑEDO).
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida, control, verificación y tramitación de los expedientes y actualización del registro vitícola. Carga, gestión, control y verificación de proyectos de reestructuración de viñedo y la preparación de la información para los órganos de control nacionales y comunitarios relacionados con esta línea de ayudas, e información anexa necesario para el pago de las ayudas especificadas.
	Personas o colectivos informantes:	Viticultores, titulares de derechos de replantación, titulares de planes de reestructuración, Inspectores. Usuarios de la aplicación.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal a través de los expedientes presentados de manera personal. Promotores de Planes de Reestructuración. Otras Administraciones Públicas (MAPA).
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de carácter personal: Nombre y apellidos NIF/CIF Dirección Teléfono Cónyuge Representante legal, etc. Datos de la explotación: Parcelas Variedades Datos de los derechos de replantación Proyectos de Reestructuración: Datos económico-financieros (Datos bancarios) Resultados de las Inspecciones Resultados de los controles, etc. Datos de gestión de pagos: Datos de pagos indebidos Datos de beneficiarios con indicación de cantidades cobradas por líneas Datos personales de Inspectores: Nombre y Apellidos NIF Datos personales de Técnicos de Consejos
	Cesiones Previstas	Organización de Productores autorizados. Entidades colaboradoras Comunidades Autónomas FEGA; CE, MAPA
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Producción Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Producción Agraria
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SISPREG (SISTEMA INFORMÁTICO PREVIO AL PAGO)-SIOP (SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTABILIDAD Y PAGOS DEL ORGANISMO PAGADOR)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recopilación de información necesaria de los candidatos susceptibles de ser beneficiarios de las ayudas comunitarias del FEOGA-GARANTIA. Recopilación, control, verificación, contabilización y ejecución del pago. Recopilación de los datos técnicos de las ayudas objeto del pago para su remisión al FEGA y FEOGA.
	Personas o colectivos informantes:	Candidatos, beneficiarios y deudores de las ayudas comunitarias del FEOGA, incluyendo agricultores, ganaderos, cultivadores de productos agrarios, empresas, asociaciones, operadores comerciales, etc.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Unidades gestoras de pagos, Servicio de Recaudación de la Dirección General de Tributos, Tesorería.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de carácter personal: Nombre y apellidos NIF/CIF Domicilio Población Código postal Datos bancarios Datos técnicos relativos al cobro de la ayuda Datos económico-financieros: Avales Datos bancarios Información de los pagos: Importe de las ayudas Cantidad de los productos objeto de la ayuda Fecha Datos de los Datos de los deudores del FEOGA: NIF/CIF Nombre y Apellidos Datos del expediente Importe de las deudas Cantidad del producto objeto de la deuda, Caracterización de la deuda Fecha, etc.
	Cesiones Previstas	Intervención General de la Diputación General de Aragón, Servicio de Recaudación de la Dirección General de Tributos, de la Diputación General de Aragón, Agencia Tributaria: en virtud de lo dispuesto en el artº 112 de la Ley General Tributaria, de 28 de diciembre de 1963, por la Ley 25/1995, de 20 de julio y en el artº 37 del Reglamento General de la Inspección de los Tributos, aprobado por Real Decreto 939/1986, de 25 abril; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SISGA (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LOS SEGUROS AGRARIOS DE CULTIVOS Y GANADOS)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recopilación de la información necesaria para la gestión y pago de las ayudas por contratación de seguros agrarios, así como el Control y la Verificación de la misma incluida en ellos.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agropecuarias que se quieran acoger a las ayudas a la contratación de seguros agrarios.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Entidad Estatal de Seguros Agrarios (ENESA) y Agroseguro S.A., establecido por convenio.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de dentificativos de carácter personal: Nombre y Apellidos N.I.F/C.I.F. Dirección Teléfono Fax Nº afiliación a la Seguridad Social, etc. Datos económico-financieros: Datos de pagos de Subvenciones Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las ayudas Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las agudas. Datos de la explotación: Superficie asegurada Producción asegurada Parcelas Animales Cantidades objeto de ayuda Pertenencia a Organizaciones de Productores (Cooperativas, SAT)
	Cesiones Previstas	Entidades Bancarias; Intervención General de la Diputación General de Aragón, para el control de pago de ayudas; En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Estructuras Agrarias
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO INFORMÁTICO DE CONTRATOS Y DECLARACIONES DE SUPERFICIES DE FORRAJES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Producción Agraria. Servicio de Producción y Sanidad Vegetal
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Controles necesarios para evitar que las parcelas cultivadas de forrajes puedan beneficiarse de otro tipo de ayudas.
	Personas o colectivos informantes:	Empresas deshidratadoras de forrajes. Reglamento (C.E.) 603/95
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Las empresas entregan a las Secciones de Regulación de Mercados Agroalimentarios, Disquete con el Fichero Texto o DBF
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	N.I.F. del comprador y del vendedor Nº de contrato Datos catastrales
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Producción Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Producción y Sanidad Vegetal
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIRD613 (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LAS AYUDAS AL R.D. 613)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las ayudas para la mejora de explotaciones agrarias e incorporación de jóvenes agricultores, incluyendo captura, verificación, control, generación y emisión de pagos y soporte de todas las operaciones asociadas a esta gestión. Gestión del Registro de Explotaciones Agrarias Prioritarias.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agrarias con las condiciones que se expresan en el artº 4 del Real Decreto 613/2001 y soliciten esta ayuda. Titulares que deseen la calificación de explotación agraria prioritaria.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su represente legal a través de la solicitud única mediante el FICHERO SIDECLA y a través de la información facilitada mediante la solicitud de las ayudas del R.D. 613 o de la petición de inclusión en el registro de explotaciones prioritarias. Técnicos mediante controles previos de "no inicio" o de certificación "in situ" de ejecución de las inversiones declaradas.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de dentificativos de carácter personal: Nombre y Apellidos N.I.F/C.I.F. del titular y del cónyuge Dirección Teléfono Representante legal Agricultor a título principal Datos de la explotación: Municipio donde radica la explotación Parcelas Animales UTAS Datos económico-financieros: Datos bancarios Resultados de las certificaciones de ejecución de inversión y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las ayudas.
	Cesiones Previstas	FEGA, MAPA y CE, en el ámbito de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal). Entidades financieras para efectuar el pago material de las ayudas y informe para la formalización de los prestamos subvencionados.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Estructuras Agrarias
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIPG (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE PRIMAS GANADERAS)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recopilación de la información necesaria para la gestión de solicitudes de ayudas comunitarias de primas ganaderas en el sector de ganado vacuno de carne y ovino-caprino, verificación de la misma y desarrollo de controles sobre dichas solicitudes. En el marco de las primas de ovino-caprino y vaca nodriza, recepción de los datos necesarios para la gestión de límites individuales de derechos, efectuando procesos de validación y control en las solicitudes de compraventa de derechos y de asignación de la Reserva Nacional y de control de utilización en las primas respectivas para fijar la retirada de derechos.
	Personas o colectivos informantes:	Ganaderos que han solicitado primas ganaderas en el sector de ganado vacuno de carne o de ovino-caprino. Ganaderos que han sido o son titulares de derechos de primas ganaderas.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal a través de la Solicitud única mediante el FICHERO SIDECLA y a través de la información facilidada por el interesado o su representante ante las Unidades Administrativa de la Comunidad Autónoma. Otras CC.AA. Ficheros informatizados del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, tanto en soporte físico como a través de Internet; Seguimiento de movimientos de animales en el Sistema de Identificación y Registro del Ganado Vacuno (SIMOGAN). Controles "in situ" realizados por personal propio.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<u>Datos Identificativos de carácter personal</u>: Nombre y Apellidos NIF/CIF Dirección Fecha nacimiento Teléfono <u>Datos de la explotación</u>: Código Animales Fechas de alta y baja Fechas Ubicaciones de Trashumancias Parcelas y superficies para cálculos de unidades de ganado mayor y cumplimiento requisitos extensificación <u>Datos animales objeto de la solicitud</u>: Número Tipo Marca para ovino-caprino <u>Vacuno de carne en identificaciones individualizadas</u>: Crotal Fecha de nacimiento Edad a fecha de solicitud Tipo de animal Incidencias Fechas necesarias para la prima por sacrificio <u>Datos económico financieros</u> Datos bancarios Cuota láctea Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las ayudas. <u>Datos de pagos</u>: Importes, Penalizaciones Número de animales por código de línea FEOGA <u>Datos de movimientos de derechos</u>: NIF/CIF vendedor NIF/CIF comprador Tipo de transacción Duración de la misma Ubicación de la explotación principal Número de derechos <u>Datos de solicitudes de asignación de derechos</u>: Cantidad Puntuaciones obtenidas Criterios de denegación <u>Datos generales de histórico-resumen de derechos por campaña</u>: Asignación inicial Ventas deshechas Reserva nacional Compras y ventas por tipo Retirada Asignación final
	Cesiones Previstas	Comunidades Autónomas, FEGA, MAPA, CE. En el ámbito de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Producción Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Producción Agraria.
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIPAO (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE AYUDA A ACEITE Y ACEITUNA)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de la información necesaria para la gestión de las ayudas a productores de aceite y aceituna, así como el Control y Verificación de la información declarada, y la preparación de la información para los órganos de control nacionales y comunitarios relacionados con esta línea de ayudas, e información anexa necesario para el pago de las ayudas especificadas.
	Personas o colectivos informantes:	Oleicultores que se quieran acoger a la ayuda, controladores de inspección, Organizaciones de productores reconocidos (OPRs), titulares de almazaras e industrias productoras, operadores comerciales. Usuarios de la aplicación.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal a través de la Solicitud única mediante el FICHERO SIDECLA y a través de la información facilitada por el interesado o su representante ante las Unidades Administrativa de la Comunidad Autónoma, de la Solicitud de Ayuda de manera personal o a través de la Organización de Productores autorizados a la que este asociado. Organizaciones de Productores autorizados, almazaras, industrias productoras y operadores comerciales. Controles "in situ" realizados por personal propio.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos Identificativos de carácter personal: Nombre y Apellidos NIF/CIF Dirección Teléfono, etc. Los certificados de almazaras e industrias: Kgrs. de aceite y de aceituna Datos económico-financieros: Datos bancarios Resultados de las inspecciones Resultados de los controles, etc. Datos de gestión de pagos: Datos de pagos indebidos Datos de beneficiarios con indicación de cantidades cobradas por líneas. Datos personales controladores de inspección: NIF Nombre y Apellidos Datos personales de Responsables de Organizaciones de Productores autorizados: Nombre y Apellidos Teléfono del trabajo Datos de titulares de Almazaras e Industrias productoras y operadores comerciales: Nombre y Apellidos NIF Teléfono Dirección Datos de los usuarios: Nombre y Apellidos
	Cesiones Previstas	Organización de Productores autorizados; Entidades Colaboradoras; CC.AA.; FEGA; MAPA; CE, en el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Producción Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Producción Agraria.
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIOLIHEL (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTION DE LAS AYUDAS A LAS HELADAS DE OLIVAR DE DICIEMBRE DE 2001).
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las ayudas para paliar los efectos de las heladas de diciembre de 2001 en el olivar, incluyendo captura, verificación, control, emisión de pagos y soporte de todas las operaciones asociadas a esta gestión. Los pagos se realizaran mediante la concesión de prestamos bonificados de entidades financieras y subvenciones sobre las amortizaciones.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de explotaciones con olivos que se vieron afectadas por dichas heladas y solicitan esta ayuda.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal a través de la Solicitud única mediante el FICHERO SIDECLA, a través de la Solicitud de Ayuda al Olivar por Heladas de diciembre de 2001 o a través de la información facilitada ante las Unidades Administrativas de la Comunidad Autónoma;. Entidades bancarias a requerimiento del interesado. Inspecciones de control "in situ" realizadas por personal propio.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos Identificativos de carácter personal: Nombre y Apellidos NIF/CIF Dirección Teléfono Representante legal Agricultor a título principal Pertenencia a OPR Datos de la explotación: Parcelas Unidades afectadas Datos económico-financieros: Datos bancarios Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las ayudas.
	Cesiones Previstas	MAPA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal). Entidades financieras para efectuar el pago material de las ayudas.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Estructuras Agrarias.
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIMEDAMB (SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES DEL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de la información necesaria para la gestión de las ayudas agroambientales así como el Control y Verificación de la información declarada, Control y Verificación del cumplimiento de los compromisos asociados a cada línea de ayuda, y la preparación de la información para los órganos de control nacionales y comunitarios relacionados con estas líneas de ayudas, así como información necesaria para el pago de las ayudas especificadas.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de explotaciones agrícolas y ganaderas que soliciten la ayuda. Usuarios que hagan uso de la aplicación de gestión de ayudas.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal a través de la solicitud única mediante el FICHERO SIDECLA y a través de la información facilitada por el interesado o su representante ante las Unidades Administrativa de la Comunidad Autónoma. Otras Administraciones Públicas (MAPA, HACIENDA); Otras Comunidades Autónomas; Controles "in situ" realizados por personal propio.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos Identificativos de carácter personal: Nombre y Apellidos NIF/CIF Dirección Teléfono, etc. Datos de la explotación: Parcelas Animales Ubicación de la explotación Colmenas, etc. Datos técnicos para evaluación del cumplimiento de compromisos. Datos económico-financieros: Datos bancarios Resultados de los controles Catastro de rústica, etc. Datos de gestión de pagos: Datos de beneficiarios con indicación de importes cobrados por líneas. Datos relativos a las inspecciones así como datos personales de inspectores y controladores: NIF Nombre y Apellidos
	Cesiones Previstas	Entidades Colaboradoras; otras CC.AA.; FEGA; MAPA; CE. En el ámbito de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General del Medio Natural
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General del Medio Natural
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SILICA (SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN DE AYUDA AL LINO Y CAÑAMO TEXTILES)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de la información necesaria para la gestión de las ayudas a productores de LINO Y CÁÑAMO, así como el Control y Verificación de la información declarada, y la preparación de la información para los órganos de control nacionales y comunitarios relacionados con esta línea de ayudas, e información anexa necesario para el pago de las ayudas especificadas.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agrarias que se quieran acoger a las ayudas FEOGA a cultivadores de Lino y Cáñamo textiles, Inspectores, controladores y responsables de Unidades Administrativas de la Comunidad Autónoma.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal a través de la Solicitud única mediante el FICHERO SIDECLA y a través de la información facilitada por el interesado o su representante ante las Unidades Administrativas de la Comunidad Autónoma. Otras Administraciones Públicas (MAPA, HACIENDA); Otras Comunidades Autónomas; Controles "in situ" realizados por personal propio.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos Identificativos de carácter personal: Nombre y Apellidos NIF/CIF Dirección Teléfono Fecha de nacimiento Nº afiliación Seguridad Social Datos de la explotación: Parcelas Semillas declaradas Cantidades objeto de Ayuda Datos económico-financieros: Datos bancarios Avales Resultados de los controles Catastro de rústica, etc. Datos de gestión de pago: Datos de pagos indebidos Datos de beneficiarios con indicación de cantidades cobradas por líneas Datos personales de inspectores y controladores: NIF Nombre y Apellidos Datos personales de Responsables de Unidades Administrativas: Nombre y Apellidos Teléfono del trabajo
	Cesiones Previstas	Entidades Colaboradoras; otras CC.AA.; FEGA; MAPA; CE. En el ámbito de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Producción Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Producción Agraria
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIHERBAC (SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN DE AYUDA A CULTIVOS HERBÁCEOS)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de la información necesaria para la gestión de las ayudas a productores de cultivos herbáceos, leguminosas grano, arroz, oleaginosas, proteaginosas y cultivos textiles, así como el Control y Verificación de la información declarada, y la preparación de la información para los órganos de control nacionales y comunitarios relacionados con esta línea de ayudas, e información anexa necesario para el pago de las ayudas especificadas.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agrarias que se quieran acoger a las ayudas del FEOGA por distintos cultivos herbáceos, Inspectores Inspectores, controladores y responsables de Unidades Administrativas de la Comunidad Autónoma.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal a través de la Solicitud única mediante el FICHERO SIDECLA y a través de la información facilitada por el interesado o su representante ante las Unidades Administrativas de la Comunidad Autónoma. Otras Administraciones Públicas (MAPA, HACIENDA); Otras Comunidades Autónomas; Controles "in situ" realizados por personal propio.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos Identificativos de carácter personal del titular y del cónyuge o representante legal: Nombre y Apellidos NIF/CIF Dirección Teléfono, etc. Fecha de nacimiento Nº afiliación Seguridad Social Datos de la explotación: Parcelas Semillas declaradas Cantidades objeto de Ayuda Datos económico-financieros: Datos bancarios Resultados de los controles Catastro de rústica, etc. Datos de productores con derechos de siembra de Trigo duro en regadío Datos de productores con derechos de ventanillas Datos de gestión de pago: Datos de pagos indebidos Datos de beneficiarios con indicación de cantidades cobradas por líneas Datos personales de inspectores y controladores: NIF Nombre y Apellidos Datos personales de Responsables de Unidades Administrativas: Nombre y Apellidos Teléfono del trabajo
	Cesiones Previstas	Entidades Colaboradoras. Otras CC.AA.; FEGA; MAPA; CE. En el ámbito de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Producción Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Producción Agraria
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIGPAC2003 (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA DEL ORGANISMO PAGADOR DE ARAGÓN)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recopilación de la información necesaria para la gestión de las ayudas incluidas dentro del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Política Agraria Comunitaria pagadas con cargo al FEOGA Garantía, así como el Control y Verificación de la información incluida en las mismas, la Gestión y Contabilización de los Pagos y deudas, la generación de los informes necesarios para la toma de decisiones y la justificación de la actividad del Organismo Pagador, y en general, todas las actividades relacionadas con este tipo de ayudas.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agrarias, Industrias Agroalimentarias, Asociaciones de agricultores, Cooperativas, Organizaciones agrarias, etc., que se quieran acoger a estas ayudas. Usuarios de Aplicaciones, OOPP, OPR's, Cooperativas, Almazaras, Industrias, Deshidratadoras, etc.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal a través de la Solicitud única mediante el FICHERO SIDECLA y a través de la información facilitada por el interesado o su representante ante las Unidades Administrativas de la Comunidad Autónoma. Otras Administraciones Públicas (MAPA, HACIENDA); Otras Comunidades Autónomas; OOPP, Deshidratadoras, OPRs, CRDO, CAAE, Controles "in situ" por personal propio.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos Identificativos de carácter personal: Nombre y Apellidos NIF/CIF Dirección Teléfono Fax Correo electrónico Datos de la explotación: Cantidades objeto de Ayuda Datos económico-financieros Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las ayudas.
	Cesiones Previstas	MAPA; FEGA; CE. En el ámbito de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIDECLA (DECLARACIONES ANUALES DEL SISTEMA INTEGRADO)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recopilación de la información necesaria para la gestión de las ayudas comunitarias incluidas en el Sistema Integrado de Gestión y Control, así como el Control y Verificación de la información incluida en las mismas.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agropecuarias que se quieran acoger a las ayudas del FEOGA-Garantía. Responsables de Unidades Administrativas.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal de manera personal o a través de Entidades Colaboradoras (Entidades de Crédito; Cooperativas; Organizaciones de Productores, etc.). Otras Administraciones Públicas (Catastro). Otras Comunidades Autónomas.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos Identificativos de carácter personal: Nombre y Apellidos NIF/CIF del solicitante y cónyuge o representante legal Dirección Fecha de nacimiento Teléfono Nº afiliación Seguridad Social del titular y cónyuge Datos de Responsables de Unidades Administrativas: NIF Teléfono Datos de la explotación: Parcelas Animales Inputs Cantidades objeto de Ayuda Pertenencia a Organizaciones de Productores (Cooperativas, OPR, OPFH, SAT, ATRIA, ADS, CRDO) Datos económico financieros (Datos bancarios) Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las ayudas Catastro de rústica.
	Cesiones Previstas	Entidades Colaboradoras; Catastro; Otras CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Producción Agraria; Dirección General de Estructuras Agrarias y la Dirección Genera del Medio Natural.
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIAGRAM (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTION DE LAS AYUDAS AGROAMBIENTALES. AGRICULTURA)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recopilación de la información necesaria para la gestión de las ayudas agroambientales comunitarias incluidas en el Sistema Integrado de Gestión y Control, así como el Control y Verificación de la información incluida en las mismas.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agropecuarias que se quieran acoger a las ayudas del FEOGA Garantía.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal, de manera personal o a través de Entidades Colaboradoras (Entidades Crédito; Cooperativas; Organizaciones de Productores, etc.). Otras Administraciones Públicas (Catastro). Otras Comunidades Autónomas, C.A.A.E., ATRIAS, Asociaciones Ganaderas con libro de Registro, Dpto. Medio Ambiente, Denom. Origen Bajo Aragón, Denom. Origen Melocotón Calanda; Controles "in situ" realizados por personal propio.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de carácter personal: Nombre y Apellidos NIF/CIF Dirección Fecha de nacimiento Teléfono Nº afiliación Seguridad Social Datos de la explotación: Parcelas Animales Inputs Cantidades objeto de Ayuda Pertenencia a Organizaciones de Productores: (Cooperativas, OPR, OPFH, SAT, ATRIA, ADS) Datos económico financieros (Datos bancarios) Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las ayudas Catastro de rústica
	Cesiones Previstas	Entidades Colaboradas; CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General Estructuras Agrarias
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General Estructuras Agrarias
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SICESE (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE AYUDAS AL CESE ANTICIPADO DE ACTIVIDAD AGRARIA)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de la información necesaria para la gestión de las ayudas al cese anticipado de la actividad agraria y posterior ayuda complementaria, así como el control y verificación de la información declarada, y la preparación de la información para los órganos de control nacionales y comunitarios relacionados con esta línea de ayudas e información anexa necesaria para el pago de las ayudas especificadas.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares que cesen en la actividad agraria y que se quieran acoger a la ayuda, trabajadores y familiares que trabajen en la explotación que cesa, propietarios de tierras explotadas por el cedente y destinatario/os de la cesión de tierras. Usuarios de la aplicación.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal a través de la solicitud única mediante el FICHERO SIDECLA, a través de la Solicitud de Ayuda al Cese Anticipado o a través de la información facilitada ante las Unidades Administrativas de la Comunidad Autónoma; Otras Comunidades Autónomas; Controles "in situ" por personal propio.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos cedentes, destinatarios, trabajadores y propietarios: Datos identificativos de carácter personal: Nombre y Apellidos NIF/CIF Dirección Fecha de nacimiento Teléfono, etc. Cedente y destinatario: Datos de la explotación y de la cesión: Parcelas Ganado Superficies Cabezas Regímenes de cesión Datos económico financieros (Datos bancarios) Resultados de los controles Datos de gestión de pagos: Datos de pagos indebidos Datos de beneficiarios con indicación de cantidades cobradas por líneas Datos de los usuarios: Nombre y Apellidos
	Cesiones Previstas	CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General Estructuras Agrarias
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General Estructuras Agrarias
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SICBA (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LA INDEMNIZACIÓN COMPENSATORIA BÁSICA)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recopilación de la información necesaria para la gestión de las solicitudes de I.C.B., control y verificación de la información incluida en las mismas, control de cumplimiento de requisitos para ser perceptor de la ayuda, gestión de inspecciones, cálculo y generación de pagos, gestión de denegaciones y renuncias de solicitudes y gestión de devoluciones por cobros indebidos.
	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de ayuda por I.C.B. Personal que accede a la aplicación.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado o su representante legal a través de la Solicitud única mediante el FICHERO SIDECLA y a través de la información facilitada por el interesado o su representante ante las Unidades Administrativa de la Comunidad Autónoma. Datos procedentes de los controles e inspecciones "in situ" realizadas por personal propio dentro del sistema integrado de ayudas, datos procedentes de los controles e inspecciones realizados por el órgano gestor. Información facilitada por la A.E.A.T y la Seguridad Social. Datos de conexión a la aplicación.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos del solicitante y del cónyuge. Datos de la explotación del solicitante Datos bancarios Datos de inspecciones, controles y bloqueos de solicitudes Datos de pagos efectuados Comunicaciones de denegación y renuncia Datos de reclamaciones Devoluciones de cobros indebidos
	Cesiones Previstas	CC.AA.; FEGA; CE; MAPA. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General Estructuras Agrarias
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General Estructuras Agrarias
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIAG (SISTEMA INFORMATICO DE GESTION DE INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Información necesaria para la gestión, pago, control y verificación de las ayudas de la medida VII del PDR (Programa de Desarrollo Rural) de apoyo a la industria agroalimentaria, incluidas dentro del Sistema Integrado de Gestión y Control.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Industrias Agroalimentarias que se quieran acoger a estas ayudas.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud del propio interesado o su representante legal.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de carácter personal: Nombre y apellidos NIF/CIF Dirección Teléfono Fax Correo electrónico Datos técnicos de la explotación Datos comerciales Cantidades objeto de Ayuda Datos económico-financieros: Ratios de la empresa Importes pagados Nº de pago contable (AD) Tamaño de la empresa, etc. Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las ayudas.
	Cesiones Previstas	MAPA; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General Industrialización y Comercialización Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General Industrialización y Comercialización Agraria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	AGRSEG (MANTENIMIENTO DE USUARIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro, mantenimiento y control de la información de todos los usuarios que tienen acceso al Sistema Integrado de Gestión de las Ayudas de la Política Agraria Comunitaria, a fin de poder realizar un seguimiento personal sobre los usuarios que acceden a dicho Sistema Integrado.
	Personas o colectivos informantes:	Los distintos usuarios autorizados del Sistema Integrado de Agricultura.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio interesado, a través de un modelo de solicitud normalizado. Base de datos de gestión de personal.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de los usuarios del Sistema Integrado de Agricultura, así como los accesos permitidos a los distintos módulos que componen dicho Sistema Integrado: Nombre y apellidos NIF Nº RPT Unidad Administrativa Módulos a los que accede Nivel de acceso Datos históricos de los usuarios: Fechas de alta y de baja Módulos a los que se le ha ido concediendo o denegando el acceso Olvido de claves Mantenimiento de las claves de acceso
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica del Departamento de Agricultura
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica del Departamento de Agricultura. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	INVERSIONES EN EXPLOTACIONES AGRARIAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias. Servicio de Ayudas Estructurales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de ayudas a las inversiones en explotaciones agrarias.
	Personas o colectivos informantes:	Agricultores que pretendan obtener ayudas para inversiones en explotaciones agrarias situadas en la Comunidad Autónoma de Aragón.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes de los interesados, datos procedentes de la mecanización de ayudas FEOGA, de otras ayudas de la Comunidad Autónoma, del Registro de explotaciones ganaderas, así como de los Registros de Maquinaria, del Olivar, Vitícola y Rústica.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos NIF/CIF Dirección Datos relativos a las parcelas, animales y otros elementos de la explotación
	Cesiones Previstas	Al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, en tanto que Administración que participa en la cofinanciación de las ayudas. Al organismo pagador de Aragón para la gestión de pagos. A las entidades bancarias que figuran en el expediente como mediadoras de los pagos. A la Unión Europea a través del FEGA, en tanto que participa en la cofinanciación. A las entidades encargadas de las evaluaciones intermedias y final de los Programas de Desarrollo Rural.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias del Departamento de Agricultura
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Estructuras Agrarias del Departamento de Agricultura
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRARIAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias. Servicio de Ayudas Estructurales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de ayudas a la forestación de tierras agrarias.
	Personas o colectivos informantes:	Agricultores que soliciten ayudas a la forestación de tierras agrarias en explotaciones agrarias situadas en la Comunidad Autónoma de Aragón.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes de los interesados, datos procedentes de la mecanización de ayudas FEOGA, de otras ayudas de la Comunidad Autónoma, del Registro de explotaciones ganaderas, así como de los Registros de Maquinaria, del Olivar, Vitícola y Rústica, y datos disponibles en otros órganos y registros de la Diputación General de Aragón.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	NIF/CIF Nombre y apellidos Dirección Datos relativos a las parcelas y otros elementos de la explotación
	Cesiones Previstas	Al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, en tanto que Administración que participa en la cofinanciación de las ayudas. Al organismo pagador de Aragón para la gestión de pagos. A las entidades bancarias que figuran en el expediente como mediador de los pagos. A la Unión Europea a través del FEGA, en tanto que participa en la cofinanciación. A las entidades encargadas de las evaluaciones intermedias y final de los Programas de Desarrollo Rural.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias del Departamento de Agricultura
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Estructuras Agrarias del Departamento de Agricultura
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	GESTIÓN DEL PATRIMONIO AGRARIO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias. Servicio de Desarrollo Rural
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Realizar los cobros de las cantidades a devolver por los adjudicatarios de bienes del Patrimonio Agrario de la Comunidad Autónoma.
	Personas o colectivos informantes:	Agricultores adjudicatarios de tierras de Patrimonio Agrario. Cultivadores provisionales de tierras propiedad del Gobierno de Aragón.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Los Servicios Provinciales remiten los datos iniciales de las liquidaciones y desde el Servicio de Desarrollo Rural se realizan las operaciones y gestiones contables.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos personales de concesionarios Superficies y calidad de las adjudicaciones Situación económica de cada atribución
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias del Departamento de Agricultura
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Estructuras Agrarias del Departamento de Agricultura
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	AYUDAS INDUSTRIAS AGRARIAS 2000-2006
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Industrialización y Comercialización Agraria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Grabación, modificación consulta, listados de los datos referentes a los proyectos financiados por el FEOGA-G.
	Personas o colectivos informantes:	Empresas beneficiarias de ayudas de la Unión Europea a las industrias agroalimentarias.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio beneficiario, Servicios Provinciales de Agricultura
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de la empresa: administrativos, técnicos y económicos.
	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	AYUDAS INSTRUMENTO FINANCIERO ORIENTACIÓN DE LA PESCA2000-2006
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Industrialización y Comercialización Agraria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Grabación, modificación consulta, listados de los datos referentes a los proyectos financiados por el Instrumento Financiero Orientación de la Pesca.
	Personas o colectivos informantes:	Empresas beneficiarias de ayudas de la Unión Europea a las industrias pesqueras.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El propio beneficiario, Servicios Provinciales de Agricultura.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de la empresa: administrativos, técnicos y económicos.
	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	EFECTIVOS PRODUCTIVOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Industrialización y Comercialización Agraria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de Organizaciones de Productores y ayudas percibidas
	Personas o colectivos informantes:	Productores y Agrupaciones de Productores
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	A través de las Organizaciones de Productores
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Base de datos identificativos de productores y de las explotaciones hortofrutícolas
	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Industrialización y Comercialización Agraria.
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	PROGRAMA DE GESTIÓN INFORMÁTICA DE ZONAS VETERINARIAS (PGIZV)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Producción Agraria. Servicio de Producción y Sanidad Animal
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Directorio de explotaciones ganaderas y titulares. Altas, bajas, modificaciones, consultas, etc.
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de explotaciones ganaderas, mataderos, pastos y plazas de toros
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	El interesado y las Administraciones Públicas
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos y personales de los titulares y de las explotaciones
	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Producción Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicios Provinciales de Agricultura
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	GESTIÓN DE AYUDAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Formación y Extensión Agraria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión Red Experimental Agraria y Grupos de Gestión
	Personas o colectivos informantes:	Entidades agrícolas y agricultores
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes de ayudas
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos y dirección postal
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación y Extensión Agraria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	ENVÍOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Formación y Extensión Agraria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Distribución de publicaciones
	Personas o colectivos informantes:	Interesados de todo tipo
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Facilitados por el interesado
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos y dirección postal
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación y Extensión Agraria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	NÓMINAS PERSONAL DE PROYECTOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Investigación Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Confección de nóminas, recibos salariales y seguros sociales del personal contratado en el Capítulo VI
	Personas o colectivos informantes:	Personal laboral temporal contratado en SIA con cargo a proyectos de investigación
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Formularios para toma de datos cumplimentados por los propios interesados, incluyendo ficha de terceros.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos personales, profesionales, salariales y de cotización a la Seguridad Social: Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, Nº D.N.I., NIF, domicilio y teléfono.
	Cesiones Previstas	Tesorería General de la Seguridad Social: PARCIAL (Sistema RED por web segura de la FNMT-RCM)
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Investigación Agroalimentaria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Departamento de Agricultura
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	ACONDICIONADORES DE GRANOS DE SIEMBRA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Autorización de Entidades para acondicionamiento granos para siembra
	Personas o colectivos informantes:	Entidades acondicionadoras de granos de siembra
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes Entidades
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de identificación
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	CONSULTAS LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia de Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registrar diagnósticos fitosanitarios de muestras de materia vegetal
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas productores de vegetales
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Cumplimentación de un formulario
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Bases con datos de identificación, dirección postal, ubicación de parcelas, producto vegetal e identificación de lotes
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia de Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	PLANES DE VIGILANCIA DE RESIDUOS UTILIZACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Producción Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de los controles que se realizan en las distintas fases de los planes de vigilancia
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas productores de vegetales
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Inspecciones
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Bases con datos de identificación, dirección postal, resultados de análisis de residuos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	CONTROL OFICIAL LECHERO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Pago de subvenciones
	Personas o colectivos informantes:	Ganaderos voluntariamente inscritos
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados, Asociaciones e inspecciones efectuadas
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificación y dirección postal
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia de Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	BANCO NACIONAL DE SEMEN DE BOVINO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de existencias
	Personas o colectivos informantes:	Ganaderos, veterinarios autorizados para aplicación dosis seminales bovinas
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Usuario
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de identificación y dirección postal
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	PRODUCCION Y CONTROL DE PLANTAS DE VIVERO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Certificación y control de plantas de vivero
	Personas o colectivos informantes:	Productores de plantas de vivero
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Declaración Entidades
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Bases con datos de identificación y dirección postal. Datos de producción y control de plantas de vivero
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia de Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	PRODUCCION Y CONTROL DE SEMILLAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnologia Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Certificación y control de semillas. Pago ayudas semillas de FEOGA
	Personas o colectivos informantes:	Productores de semillas
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Declaración Entidades
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Bases con datos de identificación y dirección postal. Datos bancarios en Ayudas FEOGA. Datos de producción y control de semillas
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	PROVEEDORES, COMERCIANTES, IMPORTADORES Y EXPORTADORES DE SEMILLAS Y PLANTAS DE VIVERO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de Entidades
	Personas o colectivos informantes:	Entidades productoras y comercializadoras de semillas y plantas de vivero
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud Entidades
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Bases con datos de identificación y dirección postal. Datos de instalaciones, almacenes y medios técnicos y humanos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia de Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE PASAPORTES FITOSANITARIOS EUROPEOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de las autorizaciones para expedir el pasaporte fitosanitario
	Personas o colectivos informantes:	Productores, comerciantes, importadores y exportadores de vegetales o productos vegetales
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Centro de Semillas y Plantas de Vivero, el propio interesado e inspecciones
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Bases con datos de identificación, dirección postal y tipo de actividad
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE CARNÉS DE MANIPULADOR DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Expedición y control de carnés de manipulador de productos fitosanitarios
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas que han superado los cursos homologados previstos al efecto
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Entidades que imparten cursos homologados y el propio interesado
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Bases con datos de identificación, dirección postal y datos del curso que han superado.
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia de Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE SUSCRIPTORES AL BOLETÍN FITOSANITARIO DE AVISOS E INFORMACIONES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Facilitar el envío de información a los suscriptores sobre el tratamiento y tipos de tratamientos y épocas más adecuadas, de las plagas y enfermedades de los distintos cultivos.
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas relacionadas con la protección fitosanitaria de cultivos
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Cumplimentación de un formulario
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Bases con datos de identificación, dirección postal y relación de cultivos sobre los que desea ser informado.
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	RELACION DE SOCIOS DE ATRIAs
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control y Certificación de las condiciones para constitución y funcionamiento de las ATRIAs
	Personas o colectivos informantes:	Agricultores integrados en ATRIAs
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Relación de socios facilitada por ATRIA
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Bases con datos de identificación, dirección postal e identificación catastral, superficie y orientación productiva de parcelas.
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia de Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SOLICITANTES DE DETERMINACIONES ANALÍTICAS Y ENSAYOS AL C.T.A.A.
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de muestras enológicas y frutas
	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes y actas de inspección
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Bases con datos de identificación, dirección postal y parámetros analíticos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SIAGEN (Agenda de los Directores Generales del Departamento de Agricultura)
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica del Departamento de Agricultura
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro y control de la agenda de las diversas actividades en que participan los Directores Genrales del Departamento de Agricultura.
	Personas o colectivos informantes:	Los Directores Generales y Directores de los Servicios Provinciales del Departamento de Agricultura, los distintos participantes de cada una de las actividades o eventos que se van sucediendo, y los distintos usuarios de la aplicación (estos últimos por su condición de usuario administrador, usuario de consultas o usuario de mantenimiento/modificación de datos).
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Por medio del personal administrativo designado para anotar las distintas actividades que se van sucediendo en cada una de las Direcciones Generales.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de los participantes en cada una de las actividades (Nombre y apellidos, cargo que desempeña); Datos de cada una de las tareas (tipo de evento, fecha y lugar de celebración, órgano o personas que lo promueven, participantes); Datos del personal administrativo que gestiona la aplicación en cada una de las distintas Direcciones Generales (username, unidad administrativa a la que pertenece, tipo de acción realizda sobre un determinado registro: alta, baja, modificación)
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica del Departamento de Agricultura
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaria General Técnica del Departamento de Agricultura
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	Daños inundaciones 2003
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Orden del Ministerio de Agricultura de 4 de octubre de 1977 (BOE nº 247, de 13/10/77).
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Atender posibles indemnizaciones
	Personas o colectivos informantes:	Declaración afectados
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Declaración voluntaria
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre afectados, dirección. Parcelas catastrales afectadas, superficie y cultivo. Daños en infraestructuras propias de la parcela. Daños en ganadería
	Cesiones Previstas	Uso interno del Servicio Provincial
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Agricultura**
	Nombre del Fichero:	SOLICITANTES DE DETERMINACIONES ANALÍTICAS Y ENSAYOS AL LABORATORIO AGROAMBIENTAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia de Tecnología Agroalimentaria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de muestras agrícolas y agroalimentarias
	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitantes y Actas de inspección
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Base de datos con Identificación, dirección postal y parámetros analíticos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Transferencia de Tecnología Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	BASE DE DATOS DE AGENTES QUE ESTÁN INTERESADOS EN RECIBIR LOS BOLETINES ENERGÉTICOS DE ARAGÓN, DE MANERA GRATUITA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Energía y Minas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Se utiliza parar difundir entre todos los agentes interesados datos y estadísticas sobre la estructura y la coyuntura energética en Aragón
	Personas o colectivos informantes:	Particulares, empresarios e industriales, ingenierías y similares, a petición propia. También instituciones.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre de la entidad Dirección postal
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Energía y Minas
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Energía y Minas
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo. Acceso restringido a los funcionarios designados en la Dirección General de Energía y Minas

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**	
	Nombre del Fichero:	CENSO INDUSTRIAL DE ARAGÓN	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Fomento Industrial de Aragón	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Información para los usuarios con autorización de la unidad encargada del fichero.	
	Personas o colectivos informantes:	Particulares, empresarios e industriales, ingenierías y similares, a petición propia. También instituciones.	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitud de interesados	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre de la empresa Dirección Teléfono y Fax Localidad y Provincia Código postal e-mail	Actividad Número de trabajadores CNAE Polígono industrial Nombre del gerente o representante
	Cesiones Previstas	Sí. Se indica cuando se recaban los datos que dicha información será utilizada de acuerdo con lo previsto en la Ley de Protección de Datos.	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo. Dirección General de Industria. Servicio de Fomento Industrial	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Fomento Industrial	
	Nivel de seguridad	Nivel Medio.	

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	REDES DE DISEÑADORES DE ARAGÓN
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Fomento Industrial de Aragón. Centro Aragonés de Diseño Industrial (CADI)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Información del tejido industrial y empresarial de la oferta empresarial de servicios de diseño y diseñadores autónomos.
	Personas o colectivos informantes:	Personas o colectivos afectados. Empresas de servicios de diseño y diseñadores autónomos.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Empresas y solicitudes de interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Curriculum Nombre y Apellidos Nº D.N.I. Fecha de nacimiento País Provincia Idiomas Formación Cursos Congresos/Conferencias Artículos/Libros Premios Asociaciones Experiencia profesional: producto, empresa de diseño, empresa productora Datos profesionales: empresa propia, por cuenta ajena, actividad y sectores de actividad: actividad principal (diseño gráfico, textil, industrial. Empresas actuales, empresas 1,2,3,4,)
	Cesiones Previstas	Sí. Se indica cuando se recaban los datos que dicha información será utilizada de acuerdo con lo previsto en la Ley de Protección de Datos.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo. Dirección General de Industria. Servicio de Fomento Industrial. Centro Aragonés de Diseño Industrial (CADI)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Fomento Industrial. Centro Aragonés de Diseño Industrial (CADI)
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	INSPECCIONES TÉCNICAS DE VEHÍCULOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de las inspecciones técnicas de vehículos realizadas en Aragón
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de los vehículos inspeccionados
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de las inspecciones técnicas realizadas sobre los vehículos y de los titulares de los vehículos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industria.
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE CONSUMIDORES CUALIFICADOS, DISTRIBUIDORES Y COMERCIALIZADORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Energía y Minas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de las actividades derivadas del suministro de energía eléctrica. Generación, transporte, distribución, comercialización para la gestión técnica y económica del sistema eléctrico.
	Personas o colectivos informantes:	Empresas distribuidoras de electricidad, que actúen únicamente dentro de Aragón. Consumidores cualificados aragoneses
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Empresas y solicitudes interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº de instalación Nombre de la instalación Ubicación Titular Datos de la instalación (potencia, producción, etc.) Accionistas de la empresa titular Contrato con la compañía eléctrica Fecha de inscripción previa Fecha de inscripción definitiva Nº de registro que da el Ministerio de Economía
	Cesiones Previstas	Sí. Ley 54/1997 del Sector Eléctrico. Real Decreto 1955/2000, por el que se regulan las actividades del Transporte, Distribución y Comercialización de energía eléctrica.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Energía y Minas
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Energía y Minas
	Nivel de seguridad	Nivel Alto. El acceso está restringido a los funcionarios designados en la Dirección General de Energía y Minas.

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	VEHÍCULOS IMPORTADOS TRANSPORTE MERCANCÍAS PERECEDERAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de los vehículos importados destinados al transporte de mercancías perecederas procedentes de otros países firmantes del acuerdo ATP.
	Personas o colectivos informantes:	Propietarios vehículos importados
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos del vehículo Datos del titular
	Cesiones Previstas	Sí. A la Administración Central, según instrucción para aplicación del R.D. 380/2001
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industria.
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	ORGANISMOS DE CONTROL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industria
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Para la gestión de la información comunicada por los Organismos de Control, generándose información pública periódica que dispone el Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragón.
	Personas o colectivos informantes:	Personal perteneciente a los Organismos de Control
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Estructurado por ámbitos reglamentarios en materia de seguridad industrial. Datos: Información general del Organismo de Control, nombre apellidos, DNI, titulación, fechas de alta y baja en la empresa del personal de los Organismos de Control. En el caso de representante, también se le solicita el domicilio habitual en la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industria.
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industria.
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE INSTALACIONES DE APARATOS DE RAYOS X CON FINES DE DIAGNÓSTICO MÉDICO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Energía y Minas
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de equipos radiactivos de 3ª categoría
	Personas o colectivos informantes:	Hospitales, clínicas, consultas médicas, etc.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Número de registro Nombre del titular Nombre de la instalación Emplazamiento Datos de la instalación (radiodiagnóstico, dental, etc.) Datos de los equipos(voltaje, marca, modelo, densidad) Ubicación del equipo (p.ejm. Sala 3)
	Cesiones Previstas	Sí. Real Decreto 1891/91, sobre instalación y utilización de aparatos de Rayos X con fines de diagnóstico médico. Real Decreto 1836/99, por el que se aprueba el Reglamento sobre instalaciones nucleares y radiactivas.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Energía y Minas
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Energía y Minas
	Nivel de seguridad	Nivel Alto. El acceso está restringido a los funcionarios designados en la Dirección General de Energía y Minas

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

	DEPARTAMENTO:	**Industria, Comercio y Desarrollo**
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**Nombre del Fichero:**	BASE DE DATOS RELATIVA A LA RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DESARROLLO. ES DE USO INTERNO PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACION, COORDINACION Y ASUNTOS GENERALES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Sección de Reclamaciones y Recursos
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de los recursos administrativos que se tramitan en el Servicio.
	Personas o colectivos informantes:	Aquellos, tanto personas físicas como jurídicas, afectados por disposiciones que se lleven a cabo desde el Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, susceptibles de ser recurridas en vía administrativa.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Tipo de recurso Fecha del mismo Nombre y Apellidos del recurrente si es persona física o persona que lo representa, si es jurídica Provincia Fundamento del recurso, si hay terceros interesados en el expediente Sentido de la Orden de resolución Notificación, si hay interposición de recurso contencioso-administrativo
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Planificación, Coordinación y Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Planificación, Coordinación y Asuntos Generales
	Nivel de seguridad	Nivel Alto.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	PROVEEDORES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos de contacto de proveedores para la contabilización de pagos y declaración fiscal anual.
	Personas o colectivos informantes:	Empleados del ITA Cualquier persona/empresa que pudiera proveer de un servicio al Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados proveedores
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre de empresa o particular Dirección postal (calle, nº, CP, población, provincia, código país) Número de FAX NIF ó CIF Correo electrónico Fecha de alta/baja/modificación de los datos en el sistema Grupos contables a los que pertenece el proveedor Forma de pago Cuenta bancaria
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamento de Administración
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo. El fichero se encuentra ubicado en una base de datos SQL Server 2000. La gestión de los datos se realiza desde la aplicación Navision Financials 2.60.E

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	CONTACTOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos de las personas de contacto en las empresas proveedores o clientes del ITA
	Personas o colectivos informantes:	Empleados de las empresas proveedores o clientes del ITA
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Empresas e interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos Cargo Dirección de correo electrónico Número de teléfono Número de fax
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamento de Administración
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo. El fichero se encuentra ubicado en una base de datos SQL Server 2000. La gestión de los datos se realiza desde la aplicación Navision Financials 2.60.E

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	ALUMNOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos de contacto de los alumnos de cursos de formación organizados por el Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Personas o colectivos informantes:	Alumnos de los cursos de formación gestionados por el ITA
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos Dirección postal (calle, nº, CP, población, provincia) Sexo Fecha de nacimiento Número de teléfono Número de FAX Dirección de correo electrónico Número de afiliación a la Seguridad Social Estudios realizados Nº DNI ó NIF Fecha de alta de los datos en el sistema Indicador de si desea recibir correspondencia o no. Dirección postal para la recepción de correspondencia. Empresa
	Cesiones Previstas	Cesión de datos previo consentimiento del alumno al INAEM
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamento de Formación
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo. El fichero se encuentra ubicado en una base de datos SQL Server 2000. La gestión de los datos se realiza desde un formulario de introducción de datos creado en la aplicación MS Access.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	CLIENTES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos de contacto económicos de clientes para la emisión de facturas y declaraciones fiscales pertinentes.
	Personas o colectivos informantes:	Particulares o empresas que contratan servicios con el Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre de la empresa (cliente particular) Dirección postal (calle, nº, CP, población, provincia, código país) Saldo pendiente Nº DNI ó NIF Idioma Divisa Número de teléfono Número de FAX Dirección de correo electrónico Página web (si posee) Tipo de facturación Cuentas contables a las que pertenece Método de liquidación Forma de pago Días de pago Fecha última modificación del registro en el sistema.
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamento de Administración
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo. El fichero se encuentra ubicado en una base de datos SQL Server 2000. La gestión de los datos se realiza desde la aplicación Navision Financials 2.60.E

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**	
	Nombre del Fichero:	EMPLEADOS	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos para la gestión del personal y Recursos Humanos del Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)	
	Personas o colectivos informantes:	Los empleados del Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos Dirección postal (calle, nº, CP, población, provincia, país) Sexo Cargo Número de teléfono fijo/móvil Dirección de correo electrónico	Fecha contratación Estado contratación Tipo de contrato Fecha/motivo inactividad (si aplica) Fecha de nacimiento Nº afiliación a la Seguridad Social Nº DNI ó NIF
	Cesiones Previstas	No están previstas	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamento de Administración	
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo. El fichero se encuentra ubicado en una base de datos SQL Server 2000. La gestión de los datos se realiza desde la aplicación Navision Financials 2.60.E	

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	NÓMINAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos necesarios para la elaboración de las nóminas de los empleados del Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Personas o colectivos informantes:	Los propios empleados del Instituto Tecnológico de Aragón (ITA), a excepción de Dirección, becarios y profesores de cursos de formación organizados por el ITA.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento Estado civil Nº afiliación a la Seguridad Social Nº DNI ó NIF Nombre del padre Dirección postal Fecha de alta en el ITA Categoría profesional Tipo de contrato Fecha de finalización de estudios Nivel de estudios realizados Duración de la jornada laboral Retribución bruta anual Distribución de pagas extras Objeto del contrato Lugar de trabajo Observaciones
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamento de Administración
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo. El fichero se encuentra ubicado en los sistemas de información de asesoría encargada de la confección de nóminas de los trabajadores del ITA, (Asesoría Laboral Rojo & Rubio).

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	NÓMINAS BECARIOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos necesarios para la elaboración de las nóminas de la Dirección del Instituto Tecnológico de Aragón (ITA) y personal en calidad de becarios o profesores de cursos de formación organizados por el ITA.
	Personas o colectivos informantes:	Dirección del ITA Becarios del ITA Profesores de cursos organizados por el ITA
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos Fecha de nacimiento Sexo Estado civil Nº afiliación a la Seguridad Social Nº DNI ó NIF Dirección postal Teléfono Fecha de alta/baja en el ITA Situación Motivo de la baja Convenio Nivel de estudios realizados Puesto (área, departamento, sección) Duración de la jornada laboral IRPF aplicable en su nómina Precio por horas (si aplica) Tipo de nómina
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamento de Administración
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo. El fichero se encuentra ubicado en la carpeta de red del departamento de administración del ITA. Los datos son accesibles desde la aplicación "Grupo Castilla", que únicamente está instalada en el ordenador personal de la persona del departamento de administración, responsable de la elaboración de las nóminas.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Nombre del Fichero:	PROFESORES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos de contacto de los profesores de formación organizados por el Instituto Tecnológico de Aragón (ITA).
	Personas o colectivos informantes:	Personal docente de los cursos de formación organizados por el Instituto Tecnológico de Aragón (ITA).
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos Dirección postal (calle, nº, CP, localidad, provincia) Sexo Fecha de nacimiento Número de teléfono Número de FAX Dirección de correo electrónico Nº afiliación a la Seguridad Social Estudios realizados Nº DNI ó NIF Empresa a la que pertenece Teléfono de contacto en la empresa Fecha de registro de los datos en el sistema Número de cuenta bancaria
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamento de Formación
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo. El fichero se encuentra ubicado en base de datos SQL Server 2000. La gestión de los datos se realiza desde un formulario de introducción de datos creado en la aplicación MS Access.

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Nombre del Fichero:	Censo de botiquines rurales, turísticos y de empresa ubicados en Aragón
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Sección de ordenación farmacéutica
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Disponer de un censo de los citados establecimientos.
	Personas o colectivos informantes:	Farmacéuticos, Ayuntamientos y empresas
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Los documentos remitidos por los interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Localidad o empresa de ubicación del botiquín Farmacéutico responsable del mismo
	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Nivel de seguridad	Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Nombre del Fichero:	Censo de Oficinas de farmacia instaladas en Aragón
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Sección de ordenación farmacéutica
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Disponer del censo de Oficinas de farmacia
	Personas o colectivos informantes:	Farmacéuticos titulares de oficinas de farmacia
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Las comunicaciones de los interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Titular de la oficina de farmacia Dirección Municipio
	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Nivel de seguridad	Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Nombre del Fichero:	DONANTES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Coordinación de trasplantes en Aragón
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Personas que expresan su voluntad de donar órganos
	Personas o colectivos informantes:	Personas mayores de edad o menores con autorización
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Las declaraciones de los interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos Domicilio Edad Sexo Teléfono
	Cesiones Previstas	No existe cesión de datos
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Nivel de seguridad	Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Nombre del Fichero:	SIDT Sistema integrado de donación y trasplante
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Coordinación autonómica de trasplantes
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida y procesamiento de los datos de donación y trasplante de los diversos programas de la Comunidad Autónoma de Aragón
	Personas o colectivos informantes:	Coordinación autonómica de trasplante, coordinaciones hospitalarias de trasplante, programas de trasplante de órganos y tejidos de la Comunidad Autónoma y Organización Nacional de Trasplantes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	De los centros y servicios
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Filiación, datos clínicos, listas de espera de los diferentes programas de trasplante.
	Cesiones Previstas	No existen cesiones
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Nivel de seguridad	Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Nombre del Fichero:	Relación de P.E.T.
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Trámite y control de solicitudes de PET (Tomografía por emisión de positrones), procedimiento sometido a uso tutelado por el Mº de Sanidad y Consumo, con el fin de que la Dirección General autorice exclusivamente los caos incluidos en el protocolo consensuado por las Comunidades Autónomas
	Personas o colectivos informantes:	Personas con derecho a la asistencia sanitaria del Sistema Nacional de Salud
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Las solicitudes de los interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Personales: nombre, apellidos. fecha de solicitud y hospital de procedencia Clínicos: Diagnostico codifiçado CIE-9-MC. Otros datos: fecha de solicitud el informe PET a la Agencia de Evaluación de Tecnologías sanitarias
	Cesiones Previstas	A la Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias que tutela el estudio PET Comisión de uso tutelado PET del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Nivel de seguridad	Alto

GOBIERNO DE ARAGON
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 traés 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 categoria 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

GOBIERNO DE ARAGON
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

GOBIERNO DE ARAGON
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

GOBIERNO DE ARAGON
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

GOBIERNO DE ARAGON
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 solicitnates
	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.- imorpte 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

GOBIERNO DE ARAGON
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

GOBIERNO DE ARAGON
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

GOBIERNO DE ARAGON
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
	Personas o colectivos informantes:	Profesionales, empresarios, profesores universitarios y titulados
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes de actuaciones arquológicas 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

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Medio Ambiente**	
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE TITULARES DE DERECHOS CINEGÉTICOS	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:	Artº 11 de la Ley 5/2002, de Caza de Aragón	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Tabla perteneciente al Registro de Terrenos Cinegéticos, de carácter público y meramente administrativo.	
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas que ostentan la titularidad de derechos cinegéticos en Aragón.	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes de los interesados	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Matrícula Coto Nº D.N.I. Nombre Dirección Código postal	Municipio Fecha de nacimiento Tipo Titularidad Fecha Desde Fecha Hasta
	Cesiones Previstas	Sí a Juzgados Se trata de un fichero meramente administrativo. Se puede utilizar de referencia para elaborar certificaciones y/o informes, normalmente solicitados por Juzgados.	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural	
	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**	
	Nombre del Fichero:	REGISTRO REGIONAL DE INFRACTORES	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:	Artº 35 de la Ley 4/1989 Artº 73 de la Ley 2/1999, de Pesca de Aragón Artº 103 de la Ley 5/2002, de Caza de Aragón	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de personas que han sido sancionados por resolución administrativa o judicial firme, en materia de caza y/o pesca en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.	
	Personas o colectivos informantes:	Personas que han sido sancionados por resolución administrativa o judicial firme, en materia de caza y/o pesca en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expedientes sancionadores y Sentencias judiciales	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I. Nombre Dirección Código postal Municipio Fecha de nacimiento	Órgano Resolución Fecha Resolución Cuantía multa Cuantía indemnización Inhabilitación desde Inhabilitación hasta
		Motivo sanción Tipo infracción	Recurso Alzada/Reposición Recurso Contencioso-Administrativo
	Cesiones Previstas	Sí. Registro Nacional de Infractores de caza y pesca Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de Espacios Naturales y Ley 2/1999, de Pesca en Aragón.	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural	
	Nivel de seguridad	Nivel Medio	

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE INHABILITADOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Artº 73 de la Ley 2/1999, de Pesca de Aragón Artº 103 de la Ley 5/2002, de Caza de Aragón
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de personas que han sido inhabilitadas por resolución administrativa o sentencia judicial firme para el ejercicio de la caza y/o de la pesca, por lo que no pueden obtener la correspondiente licencia de caza y/o pesca.
	Personas o colectivos informantes:	Personas que han sido sancionadas por resolución administrativa o sentencia judicial firme, en materia de caza y/o pesca a la inhabilitación del ejercicio de la caza y/o pesca.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expediente sancionador
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Hito Nombre Apellido 1 Apellido 2 Nif/Nie Dirección País Localidad Provincia Tipo Licencia Tipo procedimiento (Inhabilitados, Infracción) Fecha pago Licencia Número expediente Motivo inhabilitación Observaciones Inhabilitación Fecha Resolución Inhabilitación Periodo por el cual es inhabilitado Tipo Licencia para el que ha sido inhabilitado Nº justificante
	Cesiones Previstas	Sí a Juzgados Se puede utilizar de referencia para elaborar certificaciones y/o informes, normalmente solicitados por Juzgados.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural
	Nivel de seguridad	Nivel Médio

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	LICENCIAS DE CAZA Y PESCA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/1999, de Pesca de Aragón Ley 5/2002, de Caza de Aragón
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Medio Natural
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de personas que pueden practicar la caza y/o la pesca en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.
	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de licencias de caza y/o pesca en Aragón.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	N.I.F. Tipo de Procedimiento (alta licencia caza A, B, pesca) Nombre Apellido 1 Apellido 2 Fecha Nacimiento Nombre del Representante Apellidos del Representante N.I.F. del Representante Dirección a efectos de notificación Código postal Localidad Comarca Provincia Comunidad Autónoma País Nacionalidad Examen de capacitación Temporada
	Cesiones Previstas	Sí a Juzgados Se puede utilizar de referencia para elaborar certificaciones y/o informes, normalmente solicitados por Juzgados.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural
	Nivel de seguridad	Nivel Básico Clave de acceso restringida

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE ENTIDADES ADHERIDAS A LA ESTRATEGIA ARAGONESA DE EDUCCIÓN AMBIENTAL.
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Existe un Proyecto de Decreto
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recoger las adhesiones a la EÁREA
	Personas o colectivos informantes:	Entidades comprometidas con la EÁREA
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	La instancia junto con la memoria de actividades se remiten a la Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental para su revisión, custodia y, en su caso, la emisión del certificado de adhesión. De cada solicitud se abre un expediente y los datos postales se incluyen en la base de datos para fines de correspondencia y control interno.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Registro de solicitudes en las que constan los datos postales y de actividad, así como objetos y líneas de acción por los que se vinculan a la EÁREA. Los datos que figuran se refieren a empresas, pudiendo figurar asimismo el nombre y apellidos de la personal de contacto. Los campos son: Nombre de la entidad — Teléfono y Fax Dirección postal — Correo electrónico y página web Código postal — Persona responsable Localidad — Objetivo líneas de acción Provincia
	Cesiones Previstas	No esta previsto
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental
	Nivel de seguridad	Nivel Básico No en soporte informático

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	PERSONAS SUSCRITAS A LA REVISTA: SOTOS Y GALACHOS DEL EBRO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Tener un registro de las personas interesadas en recibir la revista "Sotos y Galachos del Ebro" para el envío gratuito de la revista y de folletos que se editen sobre la Reserva.
	Personas o colectivos informantes:	Personas con interés en recibir la revista. Asociaciones de todo tipo y Ayuntamientos de los pueblos de Pastriz, El Burgo de Ebro y el Barrio zaragozana de La Cartuja
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expedientes sancionadores y Sentencias judiciales
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos Dirección
	Cesiones Previstas	No está previsto
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Reserva Natural de los Galachos Servicio Provincial de Medio Ambiente de Zaragoza. Gobierno de Aragón
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Reserva Natural de los Galachos Servicio Provincial de Medio Ambiente de Zaragoza. Gobierno de Aragón
	Nivel de seguridad	Nivel Básico El fichero se halla solamente en dos ordenadores y su acceso y uso está restringido únicamente a dos personas.

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	VAG-1. V 1.0
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	Es un fichero corporativo
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de vehiculos
	Personas o colectivos informantes:	Proveedores y conductores
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Los facilitados por los proveedores para la facturación
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Para proveedores y conductores: Nombre Dirección C.I.F.
	Cesiones Previstas	No esta previsto
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica
	Nivel de seguridad	Nivel Básico No exigible

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	CAMINOS RESTRINGIDOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de los permisos para circular por caminos restringidos en el Parque de la Sierra y Cañones de Guara.
	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de permisos
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expedientes sancionadores y Sentencias judiciales
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Para la concesión de permiso para circular por caminos restringidos: Nombre Dirección Nº D.N.I.
	Cesiones Previstas	No está previsto
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	GESTION DE AYUDAS AGROAMBIENTALES V 1.0
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de expedientes de solicitudes de ayudas agroambientales
	Personas o colectivos informantes:	Solicitudes de ayudas agroambientales
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Los Solicitantes de ayudas agroambientales
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	
	Cesiones Previstas	No esta previsto
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	CAMINOS RESTRINGIDOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de los permisos para circular por caminos restringidos.
	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de permisos
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes del permiso para circular los caminos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Para la concesión de permiso para circular por caminos restringidos: Nombre Dirección Nº D.N.I.
	Cesiones Previstas	En ocasiones, al Justicia de Aragón
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	EXPEDIENTES DE SANCIONES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Base de datos de expedientes de sanciones
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas y jurídicas sancionadas
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Denuncias formuladas por los agentes de la autoridad y actas de inspección de funcionarios
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	De los sancionados: Nombre Dirección Nº D.N.I.
	Cesiones Previstas	Ocasionalmente, al Justicia de Aragón y a la Guardería Forestal
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	NÓMINAS EVENTUALES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Programa de contratos de obreros eventuales
	Personas o colectivos informantes:	Personas contratadas eventualmente. Actualmente solo de Plagas
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Los aportados por el interesado para la contratación eventual
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	De los contratados eventuales: Nombre Dirección Nº D.N.I.
	Cesiones Previstas	A la Seguridad Social
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	COTOS DE CAZA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Base de datos de Cotos de Caza
	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de gestión de Cotos de Caza
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Las solicitudes presentadas por los responsables para la gestión de Cotos de Caza
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	De los solicitantes: Nombre Dirección N.I.F.
	Cesiones Previstas	No está previsto
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**	
	Nombre del Fichero:	TABLA SUBV DECRETO 57/2001	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión interna de los solicitantes de ayudas en materia de medio natural y desarrollo sostenible en virtud del Decreto 57/2001	
	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de ayudas en virtud del Decreto 57/2001 en Aragón	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes interesados	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Número de Expediente Beneficiario N.I.F. Dirección del beneficiario Localización de la actuación Municipio de la actuación Título actuación Tipo de actuación Subvención prioritaria o no	Informe Técnico favorable Inversión Total Cuantía solicitada Porcentaje de Ayuda Otras subvenciones solicitadas Subvenciones concedida Porcentaje subvencionado Aplicación presupuestaria Observaciones
	Cesiones Previstas	No está previsto	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural	
	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	PROGRAMA DE AYUDAS A MONTES DE LIBRE DISPOSICIÓN O DE PARTICULARES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las ayudas a montes de libre disposición y de particulares
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas, que actúan como solicitantes de ayudas
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Las solicitudes de los interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos: Nombre Apellidos N.I.F. Dirección Datos de la propiedad para la que solicitan las ayudas
	Cesiones Previstas	No está previsto
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	FICHERO DE CONTRATISTAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Envío correspondencia
	Personas o colectivos informantes:	Contratistas de obras, servicios y suministros
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Documentación presentada en los procedimientos de licitación
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	C.I.F. Nombre Dirección
	Cesiones Previstas	No está previsto
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural
	Nivel de seguridad	Nivel Básico Clave de acceso

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Medio Ambiente**	
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN AMBIENTAL	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Medio Ambiente	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro, control y seguimiento de los expedientes de solicitud de información ambiental.	
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas. Administraciones e Instituciones	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Las solicitudes de los interesados	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Id Organismo Solicitante Persona de contacto Fecha de entrada Destino Asunto	Término Formato Fecha de salida Fecha de resolución Grado de cumplimiento Tiempo empleado Gasto estimado
	Cesiones Previstas	No está previsto	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural	
	Nivel de seguridad	Nivel Básico Control y accesos exclusivo por el Jefe de Sección de Estudios y Cartografía	

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**	
	Nombre del Fichero:	SISTEMA INTEGRADO DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES-SIAF	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General del Medio Natural	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de los aprovechamientos forestales	
	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas, que actúan ante la Comunidad Autónoma de Aragón como Rematantes (o Adjudicatarios) de Aprovechamientos Forestales	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expedientes de adjudicación de los aprovechamientos	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	-Datos identificativos: Nombre Apellidos N.I.F. Dirección -Datos económicos financieros (Datos bancarios)	-Datos Generales de Montes y Fincas particulares: Código Ubicación Características geográficas, etc. -Datos de aprovechamiento: Tipo Volumen Condiciones Fechas expedición documentos Importes Tasas
	Cesiones Previstas	No está previsto	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural	
	Nivel de seguridad	Nivel Medio	

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	GESTION DE PERMISOS EN COTOS DE PESCA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Bases de datos de Cotos de Pesca
	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de gestión de Cotos de **Pesca**
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Las solicitudes presentadas por los responsables de la gestión de Cotos de Caza
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Solicitantes de gestión de los Cotos: Nombre Dirección Nº D.N.I.
	Cesiones Previstas	No está previsto
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	Gestión de permisos de las Reservas de Caza
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de permisos de las Reservas de Caza
	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de permisos de las Reservas de Caza
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Las solicitudes presentadas por los responsables de la gestión de las Reservas de Caza
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de los solicitantes: Nombre Dirección Nº D.N.I.
	Cesiones Previstas	No está previsto
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Medio Ambiente**
	Nombre del Fichero:	BASE DE DATOS DE PERSONAL DEL SERVICIO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Servicio Provincial
	Personas o colectivos informantes:	Personal del Servicio
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	De los expedientes de personal
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre Dirección Teléfono Nº D.N.I.
	Cesiones Previstas	No está previsto
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de	**DEPARTAMENTO:**	**Medio Ambiente**	
	Nombre del Fichero:	GESTIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Cálculo del Presupuesto de gastos anual y gestión de la R.P.T. del Departamento	
	Personas o colectivos informantes:	Personal del Departamento de Medio Ambiente	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Expedientes de personal	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos económicos para los datos de las RPT confección de Nóminas: Nombre y Apellidos N.I.F. Grupo Antigüedad Nº de RPT Código anexo Grado personal Complementos personales Puesto de trabajo Localidad Régimen de Seguridad Social Denominación del puesto Grupo Adscripción Nivel Complemento específico Categoría Titulación Localidad	Datos del Expediente Personal: Nombre y Apellidos Dirección postal Nº D.N.I. Fecha y lugar de nacimiento Teléfono Estado civil Nº de hijos Estudios Fecha de toma de posesión Trienios; antigüedad Grado consolidado
	Cesiones Previstas	No está previsto	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica del Departamento de Medio Ambiente	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica del Departamento de Medio Ambiente	
	Nivel de seguridad	Nivel Básico Password de entrada	

GOBIERNO DE ARAGON
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**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	BASES DE DATOS DE "APOYO AL EMPLEO EN ARAGON"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Promoción de Empleo
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de ayudas y subvenciones de los programas de fomento de empleo que se tramitan por las direcciones provinciales y el servicio de promoción de empleo del Instituto Aragonés de Empleo. Promoción y gestión de empleo
	Personas o colectivos informantes:	Trabajadores, empresas, corporaciones locales (ayuntamientos, comarcas, mancomunidades), Universidades, órganos de la Administración pública y Entidades sin ánimo de lucro.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado, registros públicos y Administraciones Públicas. Formularios o cupones. Transmisión electrónica de datos/Internet
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nº Afiliación a la Seguridad Social Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Fecha de nacimiento Edad Formación Titulaciones Historial del trabajador Inversiones Bienes patrimoniales Datos bancarios Bienes y servicios recibidos por el afectado
	Cesiones Previstas	Servicio de Fondos Comunitarios de la Diputación General de Aragón
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Promoción de Empleo
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	BASES SEGUIMIENTO Y AYUDAS SUBVENCIONES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Promoción de Empleo
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de todos los beneficiarios de ayudas y subvenciones para su posterior tratamiento a efectos estadísticos, de publicidad, de seguimiento, etc. Gestión económica y contable, promoción y gestión de empleo, función estadística pública, procedimientos administrativos, gestión de estadística internas y prestación de servicios de certificación.
	Personas o colectivos informantes:	Personas o empresas que soliciten ayudas y subvenciones por fomento de empleo.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado Formularios o cupones.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Fecha de nacimiento Sexo Nacionalidad Actividades y negocios Inversiones Bienes patrimoniales
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Promoción de Empleo
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE COOPERATIVAS DE ARAGÓN
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Promoción de Empleo
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de Cooperativas de Aragón que da carácter constitutivo a las sociedades cooperativas, así como fe pública ante terceros de su contenido; estatutos sociales, miembros de sus órganos sociales, poderes inscritos, depósito de cuentas y auditorías, etc. Otros registros administrativos, gestión de estadísticas internas, prestación de servicios de certificación.
	Personas o colectivos informantes:	Personas constituyentes y miembros de órganos sociales de las sociedades cooperativas.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado, escrituras notariales y certificaciones de las sociedades cooperativas.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. — Teléfono Nombre y Apellidos — Mayoría de edad Dirección — Nacionalidad
	Cesiones Previstas	Registro de Cooperativas tiene carácter público y gratuito (L. 9/98 y R.D. 136/02).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Promoción de Empleo
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE CENTROS ESPECIALES DE ARAGON
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Promoción de Empleo
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de Centros especiales de empleo de Aragón, que califica como tales a las entidades que se constituyen con este carácter y que son beneficiarias de distintas subvenciones gestionadas por el Gobierno de Aragón, una vez calificadas como tales. Promoción y gestión de empleo, procedimientos administrativos, prestación de servicios y de certificación.
	Personas o colectivos informantes:	Datos de los titulares de los Centros especializados o sus representantes legales. Datos de los trabajadores.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado Formularios o cupones en soporte papel
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. — Sexo Nombre y Apellidos — Nacionalidad Fecha de nacimiento — Características físicas o antropométricas Edad
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Promoción de Empleo
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE SOCIEDADES LABORALES DE ARAGÓN
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Promoción de Empleo
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de Sociedades Laborales de Aragón que califica como laborales a las Sociedades Anónimas y Limitadas que se constituyen con este carácter, así como las modificaciones estatutarias o de la titularidad del capital que puedan afectar a dicha calificación. Otros registros administrativos, gestión estadística interna, prestación de servicios de certificación.
	Personas o colectivos informantes:	Personas que integran las sociedades laborales
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado, escrituras notariales y certificaciones de las sociedades laborales, en soporte papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Teléfono Mayoría de edad
	Cesiones Previstas	Registro de Sociedades Laborales tiene carácter público y gratuito (L. 4/97 y R.D. 2114/98).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Promoción de Empleo
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	PROFESORES GESTIFOR
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Formación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las incidencias relacionadas con los profesores de cursos de formación ocupacional. Control y seguimiento de los cursos.
	Personas o colectivos informantes:	Personal docentes de los cursos de formación ocupacional gestionados por el INAEM
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado Formularios
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Formación Titulaciones Experiencia profesional Puesto de trabajo Función desempeñada en el Plan de formación
	Cesiones Previstas	Sindicatos y Asociaciones empresariales con contrato programa o convenio de colaboración formativa. Fundaciones, entidades y empresas con convenio de formación o contrato de servicios.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	GESTIFOR HOMOLOGACIÓN ENTIDAD-CENTRO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Formación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de Centros colaboradores homologados y autorizados para la impartición de cursos de formación ocupacional.
	Personas o colectivos informantes:	Representante de formación. Responsable informático
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado Formularios
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Titulación Teléfono y Fax
	Cesiones Previstas	El Registro de Centros colaboradores tiene carácter público y gratuito (Decreto 227/1998, del Gobierno de Aragón).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**	
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**	
	Nombre del Fichero:	BECAS GESTIFOR	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Formación	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión, tramitación y resolución de las ayudas de transporte y manutención, solicitadas por los alumnos de los cursos de formación ocupacional del Gobierno de Aragón.	
	Personas o colectivos informantes:	Alumnos de los cursos que presenten solicitud de beca	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Los datos han sido recabados mediante Formularios de solicitud de becas o ayudas, con el consentimiento expreso del afectado.	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Formación Nº D.N.I.	Sexo Fecha de nacimiento Minusvalía y grado Datos bancarios
	Cesiones Previstas	No están previstas	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación	
	Nivel de seguridad	Nivel Alto	

GOBIERNO DE ARAGON
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**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	SILEF. ALUMNOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Formación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de la oferta formativa de los alumnos participantes en el Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional (Plan FIP) en Aragón, ejecución y seguimiento de los cursos, observatorio y estadísticas de formación ocupacional. Sistema de información laboral-formación-alumnos.
	Personas o colectivos informantes:	Alumnos del Plan FIP en Aragón
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Formularios de inscripción en los cursos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Nº D.N.I. Sexo Fecha de nacimiento Minusvalía y grado
	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y Asociaciones empresariales con contratos programa o convenios de formación, fundaciones, empresas con convenios de colaboración formativa o contratos de servicios.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	SILEF. ALUMNOS EE.TT.
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Formación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Sistema de información laboral de alumnos de Escuelas Taller y casas de Oficios.
	Personas o colectivos informantes:	Alumnos de Escuelas Taller y Casas de Oficios
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Formularios de inscripción.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Nº D.N.I. Sexo Fecha de nacimiento
	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y Asociaciones empresariales con contratos programa o convenios de formación, fundaciones, empresas con convenios de colaboración formativa o contratos de servicios.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	SILEF. PERSONAL EE.TT.
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Formación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Sistema de información laboral del personal de Escuelas Taller y Casas de Oficios.
	Personas o colectivos informantes:	Profesores y personal de Escuelas Taller y Casas de Oficios
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Formularios, Ofertas de empleo tramitadas por Oficinas de empleo. Consulta de bases de datos de demandantes de empleo.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Nº D.N.I.
	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y Asociaciones empresariales con contratos programa o convenios de formación, fundaciones, empresas con convenios de colaboración formativa o contratos de servicios.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	OPEA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las Subvenciones para la realización de acciones de Orientación para el empleo en Aragón.
	Personas o colectivos informantes:	Personas de contacto de las entidades solicitantes de las subvenciones.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado o su representante legal. Formularios o cupones.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	SILE.EDEMANOU
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero necesario para gestionar la colocación de demandantes o mejorar su ocupabilidad. Promoción y gestión de empleo, formación profesional ocupacional.
	Personas o colectivos informantes:	Ciudadanos demandantes de empleo.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado o su representante legal. Encuestas o entrevistas. Soporte papel
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Datos de estado civil Lugar de nacimiento Fecha de nacimiento Edad Sexo Nacionalidad Características físicas o antropométricas Situación militar Licencias, permisos y autorizaciones Formación Titulaciones Historial de estudiante Experiencia profesional Categoría, grado Puestos de trabajo Historial del trabajador, Ingresos, rentas Salud
	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	SILE.EMPLEADORES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Identificar al empleador que realiza una oferta de empleo o la contratación de un trabajador. Promoción y Gestión del Empleo
	Personas o colectivos informantes:	Empleadores
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	De Administraciones Públicas. Formularios o cupones, transmisión electrónica de datos. Soporte informático/magnético, vía telemática.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección
	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	SILE.EMPRESARIOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Identificar al empresario que realiza ofertas de empleo o la contrataciones o es propietario de centros de formación y empresas subvencionadas en general. Promoción y Gestión del Empleo
	Personas o colectivos informantes:	Empresarios en general
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	De Administraciones Públicas. Formularios o cupones. Transmisión electrónica de datos/Internet. Soporte informático/magnético, vía telemática.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Actividad económica Fechas de actividad
	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	SILE.EOFGENOU
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión que realiza el INAEM para ajustar las ofertas de trabajo realizadas por empresas y organismos, con las demandas de empleo de los ciudadanos. Promoción y Gestión de Empleo.
	Personas o colectivos informantes:	Empresas y organismos públicos y privados.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado o su representante legal. Encuestas o entrevistas, formularios o cupones. Soporte papel.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono
	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma. (Los datos de los empleadores ofertantes son facilitados por los demandantes seleccionados para que estos se presenten a los primeros).
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	SILE.PERSONA FISICA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Identificación del demandante del servicio. Comunicación con el demandante del servicio. Promoción y gestión de empleo.
	Personas o colectivos informantes:	Trabajadores contratados. Desempleados y perceptores de prestaciones. Alumnos de formación ocupacional.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado, de las Administraciones Públicas. Formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/Internet. Soporte informático/magnético, vía telemática
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nº afiliación Seguridad Social/Mutualidad Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Datos de estado civil Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento Sexo Nacionalidad Nivel académico (histórico)
	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma, Ministerio de Hacienda y Tesorería General de la Seguridad Social.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	SILE.EOFACTOU
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Características de los servicios que presta el INAEM y requisitos de los candidatos a fin de poder mejorar la ocupabilidad de los demandantes. Promoción y gestión de empleo, formación profesional ocupacional.
	Personas o colectivos informantes:	Demandantes de empleo
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado. Transmisión electrónica de datos/Internet., vía telemática.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Datos de estado civil Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento Sexo Nacionalidad
	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	CONTRATOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Automatización del registro de todos los contratos de trabajo y comunicación de la contratación y sus prórrogas. Gestión de la subvención a la contratación. Gestión estadística, cruces y observatorio ocupacional referente a las subvenciones a la contratación.
	Personas o colectivos informantes:	Trabajadores contratados con contrato subvencionado. El empleador que contrata con la modalidad de contrato subvencionado.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado. Encuestas o entrevistas. Formularios o cupones. Transmisión electrónica de datos/Internet. Soporte papel. Soporte informático/magnético, vía telemática
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Salud Nº D.N.I./N.I.F. Nº afiliación Seguridad Social/Mutualidad Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Datos de estado civil Datos de familia Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento Sexo Nacionalidad Características físicas o antropométricas
	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma, Ministerio de Hacienda y Tesorería General de la Seguridad Social.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Economía, Hacienda y Empleo**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)**
	Nombre del Fichero:	SILE.OFICINAS DE EMPLEO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de colocación de demandantes de empleo y mejora de la ocupabilidad. Control y gestión de los órganos que registran las ofertas y demandas de empleo
	Personas o colectivos informantes:	Jefes de Oficinas de Empleo y gestores de ofertas.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Del propio interesado o su representante legal.. Otros. Soporte papel. Soporte informático/magnético, vía telemática.
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos Dirección Teléfono
	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**
	Nombre del Fichero:	TUTELA DE ADULTOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Secretaría de la Comisión de Tutela de Adultos
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Conocimiento y control de las personas incapacitadas legalmente y tuteladas por la Comisión de tutela y defensa judicial de adultos.
	Personas o colectivos informantes:	Personas incapacitadas legalmente y tuteladas por la Comisión de tutela y defensa judicial de adultos.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Juzgados, Sentencias incapacitación
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de carácter identificativo D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Datos de características personales Fecha/Lugar de nacimiento Sexo Nacionalidad Causa de la incapacitación Datos de circunstancias legales Medida de protección Juzgado que tramita el proceso Dirección del Juzgado Asignación de Delegado tutelar Dirección del Delegado tutelar
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Secretaría de la Comisión de Tutela de Adultos
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Secretaría de la Comisión de Tutela de Adultos
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**
	Nombre del Fichero:	SOCIOS DE HOGARES Y CLUBS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de los usuarios de los Hogares y Clubs del I.A.S.S.
	Personas o colectivos informantes:	Personas usuarias de los Hogares y Clubs
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Juzgados, Sentencias incapacitación
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de carácter identificativo D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma/Huella Nº Registro Datos de características personales Datos de Estado Civil Datos de Familia Fecha/Lugar de nacimiento Sexo Nacionalidad
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**
	Nombre del Fichero:	RESIDENTES EN CENTROS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Conocimiento y control de los residentes en Centros del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.
	Personas o colectivos informantes:	Personas necesitadas de atención en Centros Residenciales
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes interesados y obtenidos por personal del Centro
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de carácter identificativo D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma/Huella Nº Registro Datos de características personales Datos de Estado Civil Datos de Familia Fecha/Lugar de nacimiento Sexo Nacionalidad Datos de circunstancias sociales Características de alojamiento, vivienda Propiedades, posesiones Datos económico-financieros Ingresos, rentas Inversiones, bienes patrimoniales Créditos, préstamos, avales Datos bancarios (cuentas ...) Planes de pensiones, jubilación Seguros Hipotecas Subsidios, beneficios
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**
	Nombre del Fichero:	ACCESO A CENTROS DE PERSONAS MAYORES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Ingreso en Centros de atención a personas mayores, Centros de Día y Residencias, en plazas propias y concertadas y pago por la estancia en estas Residencias.
	Personas o colectivos informantes:	Personas mayores de 65 años asistidas y sus acompañantes
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<u>Datos de carácter identificativo</u> D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma/Huella Nº Registro <u>Datos de características personales</u> Datos de Estado Civil Fecha/Lugar de nacimiento Sexo Nacionalidad <u>Datos de dependencia y deficiencias</u> Valoración de la dependencia Deficiencia física Deficiencia psíquica <u>Datos del segundo solicitante</u> (acompañante) Nombre y Apellidos Relación con el solicitante Fecha y lugar de nacimiento <u>Datos del familiares a cargo del solicitante</u> Nombre y Apellidos Relación con el solicitante Fecha y lugar de nacimiento Minusvalía <u>Datos de los hijos del solicitante</u> Nombre y Apellidos D.N.I./N.I.F. Fecha y lugar de nacimiento Dirección Teléfono Ingresos netos Gastos Bienes inmuebles Capital mobiliario <u>Datos de la Vivienda</u> Condiciones de habitabilidad Condiciones de accesibilidad Régimen de tenencia **Datos económico-financieros** Pensiones, prestaciones, retribuciones Rendimiento mobiliarios Otros rendimientos Ganancias y pérdidas patrimoniales Gastos de alquileres Bienes inmuebles Cargas económicas Capital mobiliario Transmisiones patrimoniales en los últimos cinco años.
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**	
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**	
	Nombre del Fichero:	ACCESO A CENTROS DE PERSONAS CON MINUSVALÍA	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Ingreso en Centros de atención a personas con minusvalía, en plazas propias y concertadas	
	Personas o colectivos informantes:	Personas con reconocimiento de minusvalía	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes interesados o familiares	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de carácter identificativo D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma/Huella	Datos del expediente de solicitud Fecha de entrada de la solicitud Código de provincia Número orden de entrada Año Número de expediente (se forma con código, número entrada y año) Fecha de valoración del E.V.O. Tipo de centro Tipo de plaza Puntos alcanzados
	Cesiones Previstas	No están previstas	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
	Nivel de seguridad	Nivel Medio	

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**	
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**	
	Nombre del Fichero:	MENORES EXTRANJEROS	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de datos y control de los acogimientos por razones de salud, estudios y vacaciones de menores extranjeros.	
	Personas o colectivos informantes:	Familias acogedoras y menores extranjeros no acompañados	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	O.N.G y Delegación del Gobierno	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de carácter identificativo D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Datos detalles empleo Puesto de trabajo	Datos de características personales Datos de Estado Civil Datos de Familia Fecha/Lugar de nacimiento Sexo Nacionalidad
	Cesiones Previstas	Si (Delegación del Gobierno)	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

GOBIERNO DE ARAGON
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:**	**Salud, Consumo y Servicios Sociales**
	Organismo Autónomo:	**Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.)**
	Nombre del Fichero:	MENORES DE REFORMA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de datos y control de los menores bajo medida judicial de reforma
	Personas o colectivos informantes:	Menores infractores bajo medida judicial
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Juzgados de Menores
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<u>Datos de carácter identificativo</u> D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma/Huella <u>Datos de características personales</u> Datos de Estado Civil: Pareja, estado civil, hijos Datos de Familia: Nombre del padre/Nombre de la madre Fecha/Lugar de nacimiento Sexo Nacionalidad <u>Datos detalles de empleo</u> Lugar de trabajo/Centro de estudios Puesto de trabajo Sueldos, nóminas Datos económicos manifestados voluntariamente <u>Datos sociales</u> Relaciones familiares Relaciones sociales Ayudas públicas <u>Datos Expediente de reforma</u> Nº de Expediente Nº Diligencias Preliminares Citaciones judiciales Hechos delictivos cometidos Tipo de medida/reparación Inicio de la medida Fin de la medida Educador Zona educador
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales
	Nivel de seguridad	Nivel Alto

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**	
	Entidad de Derecho Público:	**Instituto Aragonés de Fomento (IAF)**	
	Nombre del Fichero:	CLUB 400 Asistentes Actos	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de Cursos y Seminarios organizados por el CLUB 400	
	Personas o colectivos informantes:	Participantes en actos, cursos y seminarios organizados por el CLUB 400	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes interesados y expedientes administrativos	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre Empresa	Actividad principal
		NIF	Nombre del contacto
		Dirección	Departamento
		CP	Cargo
		Localidad	Teléfono directo o de Área
		Provincia	Fax Área
		País	Email
		Teléfono	Observaciones
		Fax	Notas adicionales
	Cesiones Previstas	No están previstas	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**	
	Entidad de Derecho Público:	**Instituto Aragonés de Fomento (IAF)**	
	Nombre del Fichero:	CLUB 400 Empresas	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión del Programa "CLUB 400"	
	Personas o colectivos informantes:	Empresas que forman parte del CLIB 400	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Empresas y expedientes administrativos	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre de la empresa NIF Dirección CP Localidad Provincia País Teléfono Fax	Actividad principal Nombre de contacto Departamento Cargo Teléfono directo o de Área Fax Área Email Observaciones Notas adicionales
	Cesiones Previstas	No están previstas	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
	Nivel de seguridad	Nivel Básico.	

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Entidad de Derecho Público:	**Instituto Aragonés de Fomento (IAF)**
	Nombre del Fichero:	IAF PERSONAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recursos Humanos y Formación Continua
	Personas o colectivos informantes:	Fichero de personal IAF, Curriculum, Descripción del puesto, Gestión de Formación en el trabajo.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre NIF Dirección CP Localidad Provincia Teléfono Departamento Cargo Formación Cursos realizados Perfil del puesto de trabajo
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**	
	Entidad de Derecho Público:	**Instituto Aragonés de Fomento (IAF)**	
	Nombre del Fichero:	IAF PROVEEDORES	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión y homologación de Proveedores	
	Personas o colectivos informantes:	Registro simple de proveedores del IAF catalogados por servicios. Revisión anual de los servicios prestados para la homologación.	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Empresas y expedientes administrativos	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre de la empresa	Actividad principal
		NIF	Nombre de contacto
		Dirección	Departamento
		CP	Cargo
		Localidad	Teléfono directo o de Área
		Provincia	Fax Área
		País	Email
		Teléfono	Observaciones
		Fax	Homologación
	Cesiones Previstas	No están previstas	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
	Nivel de seguridad	Nivel Medio.	

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Entidad de Derecho Público:	**Instituto Aragonés de Fomento (IAF)**
	Nombre del Fichero:	IAF SUSCRIPTORES de e-news
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Distribución de información a través de correo electrónico
	Personas o colectivos informantes:	Listas de correo electrónico de interesados en actos del IAF, Trámites administrativos y Ayudas públicas.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre de Empresa Dirección CP Localidad Provincia País Teléfono Fax Nombre de contacto Departamento Cargo EMail Temas de interés
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Entidad de Derecho Público:	**Instituto Aragonés de Fomento (IAF)**
	Nombre del Fichero:	PILOT - Asistentes Actos
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de actos organizados por el programa PILOT (Programa de Innovación Logística en Aragón).
	Personas o colectivos Informantes:	Participantes en actos y cursos organizados por el programa PILOT
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre de la empresa NIF Dirección CP Localidad Provincia País Teléfono Fax Actividad principal Nombre de contacto Departamento Cargo Teléfono directo o de Área Fax Área Email Observaciones Notas adicionales
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Nivel de seguridad	Nivel Básico.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Entidad de Derecho Público:	**Instituto Aragonés de Fomento (IAF)**
	Nombre del Fichero:	PILOT – BOLSA DE TRABAJO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Bolsa de trabajo. Curriculums de demandantes de empleo en el sector logístico
	Personas o colectivos informantes:	Demandantes de empleo en el sector logístico
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Demandantes de empleo
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre NIF Dirección CP Localidad Provincia País Teléfono EMail Formación Experiencia
	Cesiones Previstas	Sí
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Nivel de seguridad	Nivel Medio.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Entidad de Derecho Público:	**Instituto Aragonés de Fomento (IAF)**
	Nombre del Fichero:	PILOT – EMPRESAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión del Programa PILOT (Programa de Innovación Logística en Aragón)
	Personas o colectivos informantes:	Empresas adheridas al Programa PILOT (Programa de Innovación Logística en Aragón)
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Empresas y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre Empresa NIF Dirección CP Localidad Provincia País Teléfono Fax Actividad principal Nombre de contacto Departamento Cargo Teléfono directo o de Área Fax Área EMail Observaciones Notas adicionales
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Nivel de seguridad	Nivel Básico.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Entidad de Derecho Público:	**Instituto Aragonés de Fomento (IAF)**
	Nombre del Fichero:	PILOT – Suscriptores Correo
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Distribución de información a través del correo electrónico
	Personas o colectivos informantes:	Listas de correo electrónico de interesados en novedades del programa PILOT (Programa de Innovación Logística en Aragón)
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre Empresa NIF Dirección CP Localidad Provincia País Teléfono Fax Actividad principal Nombre de contacto Departamento Cargo Teléfono directo o de Área Fax Área EMail Observaciones Notas adicionales
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Nivel de seguridad	Nivel Básico.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Entidad de Derecho Público:	**Instituto Aragonés de Fomento (IAF)**
	Nombre del Fichero:	WALQA. Asistentes a actos
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de actos públicos organizados por Walqa
	Personas o colectivos informantes:	Empresas participantes; participantes en actos y cursos; suscriptores noticias y bolsa de trabajo.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Interesados y empresas
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre Empresa NIF Dirección CP Localidad Provincia País Teléfono Fax Actividad principal Nombre de contacto Departamento Cargo Teléfono directo o de Área Fax Área EMail Observaciones Notas adicionales
	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Nivel de seguridad	Nivel Básico.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS A CREAR

Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	**DEPARTAMENTO:**	**Industria, Comercio y Desarrollo**
	Entidad de Derecho Público:	**Instituto Aragonés de Fomento (IAF)**
	Nombre del Fichero:	WALQA. BECARIOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Bolsa de trabajo. Fichero de Becarios de Walqa (Centro de Excelencia en Internet)
	Personas o colectivos informantes:	Demandantes de trabajo en el sector de las nuevas tecnologías y el comercio electrónico.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	**Procedimiento de recogida de datos:**	Solicitudes interesados
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre NIF Dirección CP Localidad Provincia País Teléfono EMail Formación Experiencia
	Cesiones Previstas	Sí
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)
	Nivel de seguridad	Nivel Medio.