# 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.—Îdentificación 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
epartamento 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



# ANEXO II. FICHEROS A MODIFICAR



	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	PROCESOS JUDICIALES
atos para el normativ Diputación (	Número de código u ordinal del Departamento:	
iva Ge	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio
s para el cumplimiento normativa interna de la utación General de Ara	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos
góı	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	Procedimiento de recogida de datos:	Administraciones Públicas, el propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel
os para el cumplimiento del artículo la LORTAD	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
entc ?TAI	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
del ar	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico

_ 5	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	INFORMES
atos para el cumplim normativa interna Diputación General d	Número de código u ordinal del Departamento:	
l cu Ger	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio
el cumplimiento tiva interna de la n General de Ara	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos
iento de de la e Aragór	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.
_ <u>_</u>	Personas o colectivos informantes:	Los distintos Departamentos de la Comunidad Autónoma.
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Administraciones Públicas, el propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
s para el cumplimiento la LORTAD	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
entc ?TAI	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
del a	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
rtículo 20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico



D D	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
atos la n iputa	Nombre del Fichero:	MENORES
Datos para e la normat Diputación (	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cur tiva ir Gene	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio
Número de código u ordinal del Departamento:  Norma legal de creación del fichero:  Unidad encargada de declaración y registro del fichero:  Para de la		Dirección General de Servicios Jurídicos
ilento de 1 de la 9 Aragón	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.		
	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de carácter identificativo  1.Nombre  2.Apellidos
20 e	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
cumplimiento de la LORTAC	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
miento del ORTAD	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:	
a el inte	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 8 de junio de 1999 (BOA número 75, de 16 de junio)
oara el cumpi va interna de General de A	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Servicios Jurídicos
plimient le la Dip Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Bastanteos de poderes para otorgar garantías en los procedimientos de contratación de la Diputación General de Aragón.
to de la outación	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.
0	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal, a través de la presentación de una escritura.
Datos para el cumplimiento del artículo	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
o 20	Cesiones Previstas	Dirección General de Tributos
de la LORTAD	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



و ه	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE EMPRESAS TITULARES DE SALONES RECREATIVOS Y DE JUEGO
para orma ıción	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cu tiva i Gen	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón y Decreto 332/2001.
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
iento de i de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos de los titulares de Salones Recreativos y de Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón.
on de	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados
0	Procedimiento de recogida de datos:	Por parte de los interesados tras presentar la documentación en los órganos de Registro.
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos Dirección
20	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
cumplimiento de la LORTA[	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior
limiento del LORTAD	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.

D. D.	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE PROHIBIDOS
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón y Decreto 198/2002
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
iento de ı de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos de las personas que quieran prohibir su entrada en Bingos y Casinos.
on de	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados
	Procedimiento de recogida de datos:	Por parte de los interesados tras comparecencia en la Jefatura Superior de Policía.
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos
20	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.
cumplimiento del de la LORTAD	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



y Relaciones Institucionales

Datos para la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE EMPRESAS OPERADORAS
para orma ición	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cur tiva ir Gene	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón.
el cumplimiento itiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
iento de la Araç	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos de las empresas operadoras de juego, inscritas en la Comunidad Autónoma de Aragón.
on de	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados
D	Procedimiento de recogida de datos:	Por parte de los interesados tras presentar la documentación en los órganos de Registro.
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos Dirección
20 el	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
cumplimiento de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior
limiento del LORTAD	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.

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



Datos para la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS
itos para el cump la normativa inte putación General	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón.
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos de los establecimientos donde se van a instalar máquinas recreativas.
ón de	Personas o colectivos informantes:	Las empresas operadoras que van a instalar las máquinas.
D	Procedimiento de recogida de datos:	Por parte de las empresas tras presentar la documentación en los órganos de Registro.
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos Dirección
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
para el cumplimiento del culo 20 de la LORTAD	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   la no Diputa	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE PERSONAL DE BINGOS Y CASINOS
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	-
el cur tiva in Gene	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón y Decreto 335/2001
el cumplimiento de Itiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
iento de 1 de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos para la confección de los documentos profesionales.
ο΄n de	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados
D	Procedimiento de recogida de datos:	Por parte de los interesados tras presentar la documentación en los órganos de Registro.
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos Dirección
el cu 20 d	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
cumplimiento del de la LORTAD	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



ם ם	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE PERSONAL DE EMPRESAS DE JUEGO
para o ormat ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cu dva i	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/2000, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón y Decreto 332/2001
cumplimiento ⁄a interna de la eneral de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contener los datos para la confección de los documentos profesionales.
de ón	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados
D	Procedimiento de recogida de datos:	Por parte de las empresas de juego tras presentar la documentación en los órganos de Registro.
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	DNI Nombre y Apellidos Dirección
20 e	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
cumplimiento del de la LORTAD	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 cumplimi la normativa interna Diputación General de	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
	Nombre del Fichero:	COMISION DE SUBVENCIONES Y AYUDAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
l cu Gen	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 221/1999
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Administración Local y Política Territorial
iento de i de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Evaluación y registro de las propuestas de subvención de los Departamentos de la Diputación General de Aragón.
ón de	Personas o colectivos informantes:	Departamentos de la Diputación General de Aragón
D.	Procedimiento de recogida de datos:	Grabación de los datos en soporte informático.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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



Datos n Dipu	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
	Nombre del Fichero:	SOLICITUD DE PROCESOS SELECTIVOS
atos para e normat Diputación	Número de código u ordinal del Departamento:	
iva i	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 19 de febrero de 2003
cumplim va interna General d	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Administración Pública
s para el cumplimiento de l normativa interna de la utación General de Aragón	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.
_ <u>a</u>	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado o su representante legal a través de los formularios disponibles en Internet.
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	A través de los modelos en www.aragob.es
os para el cumplimiento del artículo LORTAD	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)
A to	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
el artículo 20 de	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.
a	Nivel de seguridad	Nivel Básico

3	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
, i	Nombre del Fichero:	PAREJAS ESTABLES NO CASADAS
ativa in	Número de código u ordinal del Departamento:	,
ara el cu terna de de A	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).
cumplim de la Dip Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	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.
neral	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	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud y traspaso de los datos a la base informatizada.
s para el cumplimiento del artículo LORTAD	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.
i ii		4.Sexo de los solicitantes
<u>₽</u>		5.Tipo de pareja 6.Dirección
niento ORTAD		7.Localidad, provincia y código postal 8.Teléfono
dela	Cesiones Previstas	Por requerimiento de los órganos judiciales en el ejercicio de sus facultades jurisdiccionales.
artículo	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.
20 de la	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



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:	
i cu Gen	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 24 de julio de 2000
el cumplim tiva interna General de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
iento de i de la Aragón	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.
on de	Personas o colectivos informantes:	Voluntarios de protección civil de las diversas agrupaciones municipales existentes en Aragón.
	Procedimiento de recogida de datos:	Por el propio interesado en soporte de papel.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de	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
lo 20	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
0 de la LORTAD	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

Di Di	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	POLICIAS
Datos para el la normativ Diputación G	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 215/1991, de 17 de diciembre
tos para el cumplimiento la normativa interna de la putación General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
cumplimiento de ra interna de la eneral de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de Policias Locales de Aragón
on de	Personas o colectivos informantes:	Administraciones Públicas Locales
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Por Administraciones Públicas a través de formularios o cupones en soporte papel.
Datos para el cumplimiento del artículo LORTAD	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
LORTAD		6.Puesto/Categoría 7.Reclamación 8.Actualización 9.Número
an	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
lículo 20 de la	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



Datos para el cumplim normativa interna Diputación General d	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	FICHERO DE TERCEROS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
t cumpli iva inter General	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
9 6	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Sección Ordenación de Pagos
ento de l de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Cualquier relación económica con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
<u>ه</u> ا	Personas o colectivos informantes:	Acreedores y Garantes
D	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
Datos arti	Estructura básica del fichero y	Datos identificativos
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos bancarios
el c 20 d	Cesiones Previstas	No están previstas
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	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 n Dipu	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	CAJA DE DEPÓSITOS
atos para el cumplimiento normativa interna de la Diputación General de Ara	Número de código u ordinal del Departamento:	
l cumpli iva interr General	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
el cumplimiento tiva interna de la n General de Ara	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Sección Caja de Depósitos
de	Finalidad y usos previstos del fichero:	Garantías y Depósitos constituidos a favor o por la Comunidad Autónoma de Aragón
n a	Personas o colectivos informantes:	Particulares, entidades, Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
Dato	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
Datos para el 20	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<ul> <li>Datos identificativos de la persona o entidad constituyente</li> <li>Datos bancarios</li> <li>Importe</li> </ul>
cum de I	Cesiones Previstas	No están previstas
el cumplimiento 20 de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Tesorería
nto del artículo TAD	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



Datos n Dipu	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	OEFGARAN
para orma tació	Número de código u ordinal del Departamento:	
d cumpli iva interr General	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
nto de l le la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Terceros que garantizan operaciones extrapresupuestarias
1 a	Personas o colectivos informantes:	Particulares o entidades garantes
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
Datos	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I. ó C.I.F.
para	descripción de los tipos de datos	Apellidos y Nombre o Razón Social
20	de carácter personal:	Dirección-Población-Provincia
de de	Cesiones Previstas	No están previstas
mplimiento la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Intervención General
cumplimiento del articulo de la LORTAD	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.

므밍	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Em	
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	INVENTARIO Y GESTION DEL PAT	RIMONIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN
Datos para e la normat Diputación e	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cu tiva i Gen	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Patrimonio	de la Comunidad Autónoma de Aragón
itos para el cumplimiento de la normativa interna de la putación General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Presupuestos,	Tesorería y Patrimonio
iento de ı de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión del Patrimonio de la Comun	idad Autónoma de Aragón
on de	Personas o colectivos informantes:	Aquellos con relaciones patrimoniale	s con la Comunidad Autónoma de Aragón
	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administr	rativos
Datos para el cumplimiento del artículo LORTAD	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
AD at	Cesiones Previstas	No están previstas	
el artíc	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Presupuestos,	Tesorería y Patrimonio
ulo 20 de	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Presupuestos,	Tesorería y Patrimonio
a	Nivel de seguridad	Nivel Alto	
		Acceso restringido	



Datos para la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	ANEXOS DE PERSONAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Ordenes anuales de elaboración de Presupuestos
umplimi interna neral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Confección Presupuesto Capítulo I
ón de	Personas o colectivos informantes:	Todos los Departamentos
D	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<ul><li>Nombre</li><li>Departamento</li><li>Retribuciones</li></ul>
el cump 20 de la	Cesiones Previstas	No están previstas
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio
limiento del LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio
_	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

Datos para el cur normativa interna General d	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	VEFDEUDO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
bara el cum va interna c General de	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
plim de la Araç	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Intervención General
iento de la Diputación yón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Llevar el control de los deudores de la Comunidad Autónoma de Aragón
e la ción	Personas o colectivos informantes:	Terceros que mantienen alguna relación con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
para el 20	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<ul> <li>N° D.N.I. o C.I.F.</li> <li>Apellidos y Nombre o Razón social</li> <li>Dirección-Población-Provincia</li> </ul>
cump de la	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Recaudación
del	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Recaudación
artículo	Nivel de seguridad	Nivel Alto Acceso restringido a los usuarios autorizados del Servicio de Recaudación



_ D	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	SIFBENEF
atos para el cumplimiento de normativa interna de la Diputación General de Aragó	Número de código u ordinal del Departamento:	
l cumpli va interi General	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
plimier erna di al de /	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
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
Datos	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I. o C.I.F.
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Apellidos y Nombre o Razón Social
20 €	•	Dirección-Población-Provincia
de	Cesiones Previstas	No están previstas
nplimi LOF	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Intervención General
cumplimiento del artículo de la LORTAD	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.

3.0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos normat	Nombre del Fichero:	COFPERCE
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cun iterna eral de	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
nplimient de la Dip e Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Contabilidad
ento d Diputa ón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Contabilidad-Ficheros Perceptores
e la ción	Personas o colectivos informantes:	Terceros que mantienen alguna relación con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
para el	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	- № D.N.I. o C.I.F. - Apellidos y Nombre o Razón social - Dirección-Población-Provincia
cump de la	Cesiones Previstas	No están previstas
plimiento a LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Intervención General
cumplimiento del artículo de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Intervención General
tículo 20	Nivel de seguridad	Nivel Alto  Acceso restringido en modo de consulta a los usuarios del Servicio de Contabilidad por tratarse de información histórica



_ D	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	COFPERRE
atos para el cumplimiento de normativa interna de la Diputación General de Aragó	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cumpli iva interr General	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
plimie erna d ral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Contabilidad
nto de l e la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Cualquier relación económica con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
ه د	Personas o colectivos informantes:	Terceros que mantienen relación con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
Datos para el cur	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<ul> <li>Nº D.N.I. o C.I.F.</li> <li>Apellidos y Nombre o Razón Social</li> <li>Dirección-Población-Provincia</li> <li>Datos económicos</li> </ul>
plin a LC	Cesiones Previstas	No están previstas
niento ( )RTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Intervención General
para el cumplimiento del artículo 20 la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Intervención General
	Nivel de seguridad	Nivel Alto
0 de		Acceso restringido en modo consulta a los usuarios del Servicio de Contabilidad por tratarse de información histórica.

Datos para el c normativa Diputación Ge	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	OEFTITUL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cumpli iva interr General	Norma legal de creación del fichero:	Texto Refundido Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000)
mie na d de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Intervención General
nto de l e la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero de Perceptores de Operaciones Extrapresupuestarias
<u>ت</u> م	Personas o colectivos informantes:	Terceros que mantienen relación con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
para el	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	- № D.N.I. o C.I.F Apellidos y Nombre o Razón social - Dirección-Población-Provincia
cump de la	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Intervención General
nto del	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Intervención General
artículo 20	Nivel de seguridad	Nivel Alto  Acceso restringido en modo de consulta a los usuarios del Servicio de Contabilidad por tratarse de información histórica



Datos par norm Diputaci	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	TAFMAEST
s para el cumplimient normativa interna de utación General de A	Número de código u ordinal del Departamento:	
l cum iva int Gene	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
cumplimiento /a interna de la General de Ara	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Intervención General
nto de l e la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Tratamiento de Tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón hasta 2002
ته <sup>د</sup>	Personas o colectivos informantes:	Contribuyentes a los que se les liquida alguna tasa
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
os para el 20	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<ul> <li>Datos identificativos del tercero</li> <li>Datos identificativos de la Tasa</li> <li>Importe de la Tasa</li> </ul>
cump de la	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Intervención General
nto del artículo TAD	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 la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710539 RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cum tiva int Gener	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
ilento de 1 de la Aragón	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
de ón	Personas o colectivos informantes:	El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma
	Procedimiento de recogida de datos:	Los expedientes de personal
)ato	Estructura básica del fichero y	Datos del puesto de trabajo.
tos para artículo	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Departamento y Unidad.
ilo 2	de daractor percentan	Datos personales del ocupante
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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



Datos para la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710544: REGISTRO DE PERSONAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Decreto180/1987, de 24 de noviembre que regula el Registro de Personal
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
iento de i de la Aragón	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
ο΄ e	Personas o colectivos informantes:	Los funcionarios, el personal laboral y otros colectivos al servicio de la Comunidad Autónoma
D,	Procedimiento de recogida de datos:	Los documentos y expedientes administrativos
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	La establecida en el Decreto 180/1987
el cu 20 d	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	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

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
Procedimiento de recogida de datos:	Los expedientes de personal
Estructura básica del fichero y	DNI.
	Nombre y apellidos
de caracter percentan	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
	Nombre del Fichero:  Número de código u ordinal del Departamento:  Norma legal de creación del fichero:  Unidad encargada de declaración y registro del fichero:  Finalidad y usos previstos del fichero:  Personas o colectivos informantes:  Procedimiento de recogida de datos:  Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Cesiones Previstas  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:



Datos para la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710543 GESTION DE PERSONAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Explotación de datos sobre las situaciones administrativas del personal al servicio de la Administración Autonómica
ón de	Personas o colectivos informantes:	Los funcionarios, el personal laboral y otros colectivos al servicio de la Comunidad Autónoma
D	Procedimiento de recogida de datos:	Los documentos y expedientes administrativos
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos personales Tipo de situación administrativa
el cı 20 d	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
cumplimiento del de la LORTAD	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 cump la normativa inte Diputación General	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1943292340:EXPEDIENTES DE PERSONAL JUBILADO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
para el cumplimiento ormativa interna de la sción General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
iento de i de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Anotación y explotación de datos de jubilaciones
lón de	Personas o colectivos informantes:	El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma
D	Procedimiento de recogida de datos:	Los expedientes de personal
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos personales. Fecha de jubilación
20 e	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
cumplimiento del de la LORTAD	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



Datos para la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	1943292339; EXPEDIENTES DE PERSONAL. BAJAS.
itos para el cumplim la normativa interna putación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Explotación de datos sobre las situaciones de baja del personal al servicio de la Administración Autonómica
de lón	Personas o colectivos informantes:	Los funcionarios, el personal laboral y otros colectivos al servicio de la Comunidad Autónoma
D	Procedimiento de recogida de datos:	Los documentos y expedientes administrativos
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos personales Tipo de baja
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	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 la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710546 CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA
s para el c normativa tación Ger	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Anotación y explotación de datos de personal vinculados por contratos de duración determinada
de ón	Personas o colectivos informantes:	El personal laboral temporal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma
D	Procedimiento de recogida de datos:	Los expedientes de personal
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos personales.  Datos sobre tipo de contrato celebrado
el cump 20 de la	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	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



Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710540 GESTION DE ACCIDENTES LABORALES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
para el cumplimiento de ormativa interna de la sción General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección general de la Función Pública
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de accidentes laborales del personal de la Administración y obtención de estadísticas
n H	Personas o colectivos informantes:	El personal que sufre accidentes laborales
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Partes de accidentes de trabajo
para el	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	
cump de la	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión en el momento actual
cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD		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 la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Economía. Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710541 CENSO DE ELECTORES DE ELECCIONES SINDICALES
tos para el cumplim la normativa interna putación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección general de la Función Pública
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las elecciones sindicales que se celebran cada cuatro años de conformidad con la legislación vigente
ón de	Personas o colectivos informantes:	El personal de la Administración General Autonómica
	Procedimiento de recogida de datos:	Los procedentes de los documentos administrativos
Datos para o artículo 2	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. suplente vocal mesa coord vocal suplente coord. mesa.
el cum 20 de la	Cesiones Previstas	Se entrega una copia del listado de electores a las Organizaciones Sindicales que participan en el proceso electoral cada cuatro años.
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	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



D 0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710538 AYUDAS DE ACCION SOCIAL
Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección general de la Función Pública.
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	La tramitación y gestión de ayudas de acción social del personal.
de	Personas o colectivos informantes:	El personal que solicita las ayudas
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Las solicitudes de los interesados
Datos artí	Estructura básica del fichero y	Datos personales del solicitante.
tos para artículo :	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Modalidad de la ayuda.
		Cuantía de la ayuda concedida
de Cum	Cesiones Previstas	No existen cesiones previstas
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	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

D 0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Código fichero: 1942710536 AYUDAS DE VIVIENDA
Datos para el cumplimiento la normativa interna de la Diputación General de Arag	Número de código u ordinal del Departamento:	
va i	Norma legal de creación del fichero:	
ımplim interna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección general de la Función Pública.
iento de la Araç	Finalidad y usos previstos del fichero:	Uso con fines estadísticos e históricos de solicitantes de ayudas de vivienda.
de Jón	Personas o colectivos informantes:	El personal que solicita las ayudas
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Las solicitudes de los interesados
tos para artículo	Estructura básica del fichero y	Datos personales del solicitante.
	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Cuantía de la ayuda concedida
cur de	Cesiones Previstas	No existen cesiones previstas
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	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 la normativa interna de la Diputación General de Arag	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	CENSO ELECTRAL DE CAMARAS AGRARIAS PROVINCIALES
para e ormati ıción (	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/1996, de Cámaras Agrarias de Aragón
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Planificación y Coordinación
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Celebración de elecciones a Cámaras Agrarias Provinciales de Aragón
on de	Personas o colectivos informantes:	Personas que ostentan la condición de electores
D	Procedimiento de recogida de	Depuración de censos anteriores.
Datos	datos:	Los propios interesados
para	Estructura básica del fichero y	Nombre y Apellidos
ra el	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	№ D.N.I.
	do caración percentan	Domicilio
ia [mp		Mesa electoral
cumplimiento de la LORTAL	Cesiones Previstas	A las organizaciones profesionales agrarias
cumplimiento del artículo de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Junta Electoral Central
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Junta Electoral Central
20	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para normativa ir Gen	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	FICHERO REGISTRO ESPECIAL DE ARRENDAMIENTOS RÚSTICOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
ara el cum va interna c General de	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
el cumplimiento ıterna de la Dipu eral de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Planificación y Coordinación
nplimiento de la de la Diputación e Aragón	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.
5 8	Personas o colectivos informantes:	Los contratantes
Datos	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.
s para	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos	Nombre y Apellidos del arrendador y del arrendatario
20 e	de carácter personal:	Término municipal del arrendamiento
cump de la	Cesiones Previstas	Archivo Central de Arrendamientos Rústicos del MAPA de la Administración General del Estado.
cumplimiento de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias
nto del artículo 「AD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Estructuras Agrarias
	Nivel de seguridad	-Nivel Básico



Datos para el cumplimiento de normativa interna de la Diputación General de Aragó	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:	
l cumpli va interi General	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 20 de abril de 1995 (BOA de 8/5/1995)
plimie erna d ral de .	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
_ a	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
Datos	Estructura básica del fichero y	№ D.N.I./N.I.F.
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos
<u> </u>	de daracter percenan	Dirección
Cun		Localidad
Light		C.P. Provincia
limiento		N° de Registro Operador Cultivos
nto de 「AD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
cumplimiento del artículo LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
ilo 20 de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del Comité Aragonés de Agricultura Ecológica
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

	DEPARTAMENTO:	Agricultura
Datos para e normati Diputación	Nombre del Fichero:	COMITÉ ARAGONÉS DE AGRICULTURA ECOLÓGICA. Registro de Operadores titulares de Industrias Elaboradoras.
	Número de código u ordinal del Departamento:	
l cumpli va interr General	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 20 de abril de 1995 (BOA de 8/5/1995)
plimie erna d ral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
nto de l le la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores elaboradores de productos transformados de Agricultura Ecológica. * Ayudas
ھ د	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
Datos	Estructura básica del fichero y	№ D.N.I./N.I.F.
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos
<u>e</u>	de saracio: percenan	Dirección
el cumplimiento LORTAD		Localidad
L igh		C.P. Provincia
R mie		N° de Registro de Industria
nto del	-Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
l artículo 20 de la	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:	C.R.D.O. ACEITE DEL BAJO ARAGON. REGISTRO DE INDUSTRIAS DE ELABORACIÓN Y ENVASADO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
cump rna de al de A	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).
cumplimiento rna de la Dipur al de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
to de la outación	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
'n	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
Datos para	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F.
bara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos
	de daracter personan	Dirección
- <del>H</del>		Localidad
a LC		C.P. Provincia
el cumplimiento del artículo 20 la LORTAD	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"
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimiento normativa interna de la Diputación General de Ara	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:	
d cum iva int Gene	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).
el cumplimiento Itiva interna de la n General de Ara	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
ento de l de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de ACEITUNA. * Ayudas
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
l so	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Datos catastrales
para el	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Variedades
<u>e</u>	de caracter personal.	Dirección
_ <u>= </u>		Localidad
plin a LC		C.P. Provincia
cumplimiento la LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
del artículo 20	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"
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico



Datos para el cumplimiento de normativa interna de la Diputación General de Aragó	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. MELOCOTÓN DE CALANDA. REGISTRO DE EXPLOTACIONES DE PRODUCCIÓN
	Número de código u ordinal del Departamento:	
d cumpli iva interr General	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).
plimie erna d rai de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
nto de l le la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de operadores productores "Melocotón de Calanda". * Ayudas
ੇ ਜ਼	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
Sos	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Datos catastrales
para el	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Variedades
<u>e</u>	ue caracter personal.	Dirección
_ <u>=                                   </u>		Localidad
a pli		C.P. Provincia
cumplimiento la LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
del artículo	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Melocotón de Calanda"
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CAMPO DE BORJA. "REGISTRO DE BODEGAS CRIANZA"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 16 de junio de 2000, modificada por Orden de 27 de agosto de 2002.
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Campo de Borja". * Ayudas. * Industrias
ốn de	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
8	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Características de la bodega
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos ` * Capacidad de los envases y maquinaria
<u>e</u>	de caracter personal.	Dirección
- Em		Localidad
nplir la LC		C.P. Provincia
limiento LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
del ar	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
para el cumplimiento del artículo 20 la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CAMPO DE BORJA"
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico



Datos para la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CAMPO DE BORJA. "REGISTRO BODEGAS DE ELABORACIÓN"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inter General	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 27 de agosto de 2002.
mplim interna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
iento de 1 de la 9 Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Campo de Borja". * Ayudas. * Industrias
on de	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
80	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. Características de la bodega
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos Capacidad de los envases y maquinaria
<u>o</u>	ue ouracter percenan	Dirección
m :		Localidad
a LC		C.P. Provincia
cumplimiento la LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
del artículo	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
tículo 20 de	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 d la normat Diputación	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CAMPO DE BORJA. "REGISTRO BODEGAS DE EMBOTELLADO"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 16 de junio de 2000, modificada por Orden de 27 de agosto de 2002.
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Agroalimentarios
el cumplimiento de Itiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Campo de Borja". Ayudas. * Industrias
ốn de	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
S	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Características de la bodega
Datos para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Capacidad de los envases y maquinaria
<u>o</u>	de Caracter personal.	Dirección
- Eu		Localidad
nplin la LC		C.P. Provincia
LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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 d la normat Diputación d	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CAMPO DE BORJA. "REGISTRO DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cu tiva i Gen	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 27 de agosto de 2002.
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Campo de Borja". * Ayudas. * Industrias
ôn de	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
8	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Características de la bodega
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Capacidad de los envases y maquinaria
<u>o</u>	Personan	Dirección
_ ä		Localidad
Plin		C.P. Provincia
cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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

<u>D</u> D	DEPARTAMENTO:	Agricultura
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CALATAYUD. "REGISTRO DE VIÑAS"
Datos para el la normati Diputación G	Número de código u ordinal del Departamento:	
iva i	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 26 de agosto de 2002.
tos para el cumplimiento de la normativa interna de la putación General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores vitícolas D.O. "Calatayud". * Ayudas.
n de	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
l so	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Datos catastrales
ara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Datos de viñedos
elc	<b>F</b>	Dirección
ia ii		Localidad
Z ji		C.P. Provincia
limiento LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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 la normat Diputación	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CALATAYUD. "REGISTRO DE BODEGAS DE CRIANZA"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 26 de agosto de 2002.
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
iento de i de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de vinos D.O. "Calatayud". * Ayudas. * Industrias
on de	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
8	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Características de la bodega
Datos para el	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Capacidad de los envases y maquinaria
	de caracter personal.	Dirección
- E		Localidad
a LC		C.P. Provincia
cumplimiento la LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
del artículo 20 de	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
ο΄n de	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
So	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Características de la bodega
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Capacidad de envases y maquinaria
<u>o</u>	ue caracter personal.	Dirección
mu .	·	Localidad
a L		C.P. Provincia
cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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



	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CALATAYUD. "REGISTRO DE BODEGAS DE EMBOTELLADO"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
æ	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	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
os R	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Características de la bodega
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Capacidad de los envases y maquinaria
<u>o</u>	ac caracter personal.	Dirección
E B		Localidad
nplin		C.P. Provincia
cumplimiento la LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
del artículo	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. CALATAYUD
de	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
on de	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
l so	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Características de la bodega
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Capacidad de envases y maquinaria
0	de caracter personan	Dirección
_ <u>~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~</u>		Localidad
Plin C		C.P. Provincia
cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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



Ф	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	Control operadores productores y/o manipuladores de productos vitivinicolas D.O. "CARIÑENA".
	fichero:	* Ayudas. * Industrias
	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
08	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Características de la bodega
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Capacidad de los envases y maquinaria
<u> </u>	de caracter personal.	Dirección
m H		Localidad
a Din		C.P. Provincia
cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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 viticolas D.O. "CARIÑENA".
de	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
os I	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Datos catastrales
Datos para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Datos viñedos
<u>e</u>	as saides personal	Dirección
# # H		Localidad
a plin		C.P. Provincia
cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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



	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	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción	
l so	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Características de la bodega	
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Capacidad de los envases y maquinaria	
0	de caracter personal.	Dirección	
_ H		Localidad	
a plin		C.P. Provincia	
DRTAL	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma	
del ar	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.	
para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CARIÑENA"	
de e	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

D D	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CARIÑENA "REGISTRO DE BODEGAS DE ELABORACIÓN"	
Datos para e la normat Diputación (	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 7 de junio de 2002.	
el cumplim tiva interna General de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Agroalimentarios	
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores vinos D.O. "CARIÑENA". * Ayudas. * Industrias	
n e	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado	
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción	
S	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Características de la bodega	
oara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Capacidad de envases y maquinaria	
6	ue caracter personal.	Dirección	
mu2		Localidad	
nplin la LC		C.P. Provincia	
limiento	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma	
Datos para el cumplimiento del artículo la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.	
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C₊R₊D.O. "CARIÑENA"	
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico	



	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
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
Datos para el	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F.
bara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Capacidad de cámaras frigoríficas
<u>e</u>	de caracter personal.	Dirección * Maquinaria
- Em		Localidad * Instalaciones
a L		C.P. Provincia
cumplimiento del la LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
artículo 20	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"
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico

D D	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. "Jamón de Teruel" REGISTRO DE SECADEROS	
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cump tiva inter General	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 29 de julio de 1993. (BOA de 16/8/1993)	
el cumplim tiva interna General de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios	
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores. *Ayudas	
οn de	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado	
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción	
05	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Capacidad de Cámaras frigoríficas	
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Maquinaria	
<u>e</u>	ue caracter personar.	Dirección * Instalaciones	
E E		Localidad	
nplin la LC		C.P. Provincia	
cumplimiento la LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma	
del artículo 20	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"	
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico	



	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	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción	
Sos	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Cifra estimativa de producción de lechones	
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos	
0	de caracter personal.	Dirección	
E E		Localidad	
a LC		C.P. Provincia	
cumplimiento la LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma	
de	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.	
artículo 20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Jamón de Teruel"	
Nivel de seguridad Nivel Básico		Nivel Básico	

<u>D</u> D	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. "Jamón de Teruel" REGISTRO DE GRANJAS DE CEBO DE CERDOS	
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 29 de julio de 1993. (BOA de 16/8/1993)	
umplim interna ieral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios	
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores de cebo de cerdos. *Ayudas	
on de	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado	
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción	
los	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Capacidad de cebadero de la granja	
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Cifra estimativa de cerdos de cebo (anual)	
ı el	de Caracter personal.	Dirección	
cum		Localidad	
a LC		C.P. Provincia	
nplimiento la LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma	
para el cumplimiento del artículo la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.	
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Jamón de Teruel"	
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico	



	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. SOMONTANO "REGISTRO DE VIÑAS"	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
<b>O</b>	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	
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción	
Datos para	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Datos catastrales	
bara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Datos viñedos	
<u>e</u>	ac caracter percentant	Dirección	
ia		Localidad	
P LC		C.P. Provincia	
limiento LORTA□	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma	
cumplimiento del artículo la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.	
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "Somontano"	
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

_ 5	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Datos para e normati Diputación	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:		
l cumpli va interr General	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 10 de julio de 1989. (BOA nº 78 de 21/7/1989)	
plimier erna d ral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios	
ento de l de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores "TERNASCO DE ARAGÓN". *Ayudas	
_ a	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado	
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción	
80	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Número de animales adultos	
bara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Número de reproductores	
<u> </u>	de caracter personar.	Dirección	
- Em		Localidad	
a L		C.P. Provincia	
para el cumplimiento del la LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma	
del an	Órgano u Organismo Público -responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.	
artículo 20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.E. "Ternasco de Aragón"	
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico	



	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	
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción	
Datos para	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. Teléfono	
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos Tipo de operador cultivos	
<u> </u>	de caracter personal.	Dirección	
_ cum		Localidad	
a LC		C.P. Provincia	
niento	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma	
del ar	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.	
cumplimiento del artículo 20 ( la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.	
Nivel de seguridad Nivel Básico		Nivel Básico	

0 0	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Nombre del Fichero:	PLANES DE MEJORA DE FRUTOS DE CÁSCA	ARA Y ALGARROBAS
	Número de código u ordinal del Departamento:		
iva Gen	Norma legal de creación del fichero:	Reglamento (CEE) 2159/89	
el cumplim tiva interna General de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Producción Agraria. Servi	
ilento de a de la a Aragón	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.	
de ón	Personas o colectivos informantes:	Organizaciones de productores de frutas y hortalizas. Reglamento (CE) Nº 2200/96.	
Da	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.	
Datos	Estructura básica del fichero y	N.I.F.	Datos de la plantación
para	descripción de los tipos de datos	N° de socio	Clave (Control de la parcela en Planes de
<u> </u>	de carácter personal:	Código OPFH	mejora)
cun		Datos catastrales de la parcela	
ıplimi LOI		Superficie	
cumplimiento del artículo LORTAD	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación la Orden MAPA 36/2003 de 13 de enero. (BOE	, actualización de datos del fichero nº 35 del Anexo a nº 15, de 17/1/03).
el artic	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Producción Agraria.	
ulo 20 de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Producción y Sanidad Vegetal	
تع	Nivel de seguridad	Nivel Básico	



0 0	DEPARTAMENTO:	Agricultura
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	REGISTRO OFICIAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA DE LA PROVINCIA DE HUESCA
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	,
el cun tiva in Gener	Norma legal de creación del fichero:	Orden del Ministerio de Agricultura de 4 de octubre de 1977 (BOE nº 247, de 13/10/77).
cumplimiento /a interna de la eneral de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Huesca
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control del parque de maquinaria agrícola provincial y nuevas incorporaciones.
de ón	Personas o colectivos informantes:	Agricultores titulares
D	Procedimiento de recogida de datos:	Inscripción en la correspondiente unidad del Servicio Provincial de Huesca
Datos artí	Estructura básica del fichero y	Características de la máquina
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos del titular: Nombre, Dirección y Nº D.N.I.
el cur 20 de	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
들	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Huesca
limiento del LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Agricultura de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

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



D 0	DEPARTAMENTO:	Agricultura
Datos para e la normat Diputación e	Nombre del Fichero:	REGISTRO OFICIAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA DE LA PROVINCIA DE TERUEL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump Itiva inte Genera	Norma legal de creación del fichero:	Orden del Ministerio de Agricultura de 4 de octubre de 1977 (BOE nº 247, de 13/10/77).
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Teruel
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control del parque de maquinaria agrícola provincial y nuevas incorporaciones.
de ón	Personas o colectivos informantes:	Agricultores titulares
D	Procedimiento de recogida de datos:	Inscripción en la correspondiente unidad del Servicio Provincial de Teruel
Datos artí	Estructura básica del fichero y	Características de la máquina
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos del titular: Nombre, Dirección y Nº D.N.I.
el cu	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	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

D. D.	DEPARTAMENTO:	Agricultura
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE ARRENDAMIENTOS RÚSTICOS DE LA PROVINCIA DE TERUEL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cu tiva i Gen	Norma legal de creación del fichero:	R.D. 2235/85, de 9 de octubre de 1985 (BOE nº 286, de 29/11/85)
umplim interna ieral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Teruel
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Requisito previo para la obtención de auxilios económicos y técnicos
) n de	Personas o colectivos informantes:	Partes contratantes
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Petición de las partes
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre y Apellidos del contratante
par	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Dirección
a e	de caracter personal.	Datos catastrales de las fincas
C I		Rentas pactadas
L 를		Duración
유를		Fecha y lugar del contrato
April	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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	Nível Básico



y Relaciones Institucionales

<u>D</u> . D	DEPARTAMENTO:	Agricultura
Datos para el cu la normativa Diputación Gen	Nombre del Fichero:	REGISTRO OFICIAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Orden del Ministerio de Agricultura de 4 de octubre de 1977 (BOE nº 247, de 13/10/77).
umplim interna neral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control del parque de maquinaria agrícola provincial y nuevas incorporaciones.
3 6	Personas o colectivos informantes:	Agricultores titulares
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Inscripción en la correspondiente unidad del Servicio Provincial de Zaragoza
Datos artí	Estructura básica del fichero y	Características de la máquina
tos para d artículo 2	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos del titular: Nombre, Dirección y Nº D.N.I.
el cur 20 de	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
cumplimiento del de la LORTAD	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 la normativa interna de la Diputación General de Arag	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE ARRENDAMIENTOS RÚSTICOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	R.D. 2235/85, de 9 de octubre de 1985 (BOE nº 286, de 29/11/85)
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Requisito previo para la obtención de auxilios económicos y técnicos
on de	Personas o colectivos informantes:	Partes contratantes
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Petición de las partes
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre y Apellidos del contratante
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Dirección
. e	a caracter personal.	Datos catastrales de las fincas
Cun		Rentas pactadas
ا ت	`	Duración
limiento LORTAD		Fecha y lugar del contrato
A) o	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
para el cumplimiento del artículo 20 de LORTAD	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
e la	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. MELOCOTÓN DE CALANDA REGISTRO DE INDUSTRIAS DE ACONDICIONAMIENTO Y ENVASADO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
cumpl erna de al de A	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)
limient la Dip vragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
cumplimiento de la rna de la Diputació al de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores de acondicionamiento y envasado de "Melocotón de Calanda". Ayudas
3.8	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
os p	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F.
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos
<u>e</u>	-	Dirección
ia Cump		Localidad
a Din		C.P. Provincia
limiento LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
cumplimiento del artículo 20 la LORTAD	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"
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cu la normativa i Diputación Gen	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CAMPO DE BORJA. "REGISTRO DE VIÑAS"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
ei cur tiva ir Gene	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 12 de junio de 2000, modificada por Orden de 27 de agosto de 2002.
umplimi i interna neral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Mercados Agroalimentarios
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control operadores productores Vitícolas D.O. "Campo de Borja". *Ayudas.
ž b	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
S S	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Datos catastrales
para el	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Datos viñedos
	de caracter personal.	Dirección
E E		Localidad
Plin C		C.P. Provincia
cumplimiento la LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
del	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Director General de Industrialización y Comercialización Agraria.
artículo 20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Presidente del C.R.D.O. "CAMPO DE BORJA"
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico



	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	C.R.D.O. CARIÑENA "REGISTRO DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO"
	Número de código u ordinal del Departamento:	
0	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	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de inscripción
os p	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. * Características de la bodega
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos * Capacidad de los envases y maquinaria
<u> </u>	<b>P</b> 0.00	Dirección
E E		Localidad
plin LC		C.P. Provincia
cumplimiento la LORTAD	Cesiones Previstas	Organismos externos independientes de certificación y/o control autorizado por la Comunidad Autónoma
del artículo 20 de	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 la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo
	Nombre del Fichero:	REGISTRO GENERAL DE ARTESANOS DE ARAGÓN
	Número de código u ordinal del Departamento:	,
ு வ ೧	Norma legal de creación del fichero:	Ley1/1989 de 24 de febrero, de Artesanía de Aragón.
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Comercio y Artesanía
iento de la Arag	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.
ón de	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas y jurídicas del sector artesano de Aragón
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativos
o b	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de la persona física titular
para		Datos profesionales y laborales del titular
20 el c	ue caracter personar.	Datos relativos a su taller, comercio y/o empresa
de I	Cesiones Previstas	Si
cumplimiento de la LORTAE	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Ferias y Artesanía de la Dirección General de Comercio y Artesanía
nto del artículo TAD	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.
6		Acceso restringido para uso del Departamento

	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo
Date	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE LAS EMPRESAS DE VENTA DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE RAYOS X CON FINES DE DIAGNÓSTICO MÉDICO
os para lativa i Ger	Número de código u ordinal del Departamento:	,
oara el cui va interna General d	Norma legal de creación del fichero:	Real Decreto 1891/91, sobre instalación y utilización de aparatos de Rayos X con fines de diagnóstico médico.
umpl 1a de de A		Real Decreto 1836/99, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones nucleares y radiactivas.
Datos para el cumplimiento normativa interna de la Dipu General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Energía y Minas
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de empresas autorizadas para la venta y asistencia técnica de equipos de Rayos X para uso médico.
5 -	Personas o colectivos informantes:	Empresas o personas que ejercen la actividad de venta y asistencia técnica de equipos de Rayos X para uso médico.
	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes y expedientes administrativos
Dat	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Número de registro
S S		Nombre de la empresa titular
bara	de caracter personal.	Dirección
<u>e</u>		Informe favorable del Consejo de Seguridad Nuclear
E .		Tipo de actividad (venta, asistencia post-venta)
┌┋	Cesiones Previstas	Sí
Datos para el cumplimiento LORTAD	•	Real Decreto 1891/91, sobre instalación y utilización de aparatos de Rayos $X$ con fines de diagnóstico médico.
D 66		Real Decreto 1836/99, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones nucleares y radiactivas.
el artículo 20 de	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
<u>a</u>	Nivel de seguridad	Nivel Alto
		Acceso restringido a los funcionarios designados en la Dirección General de Energía y Minas



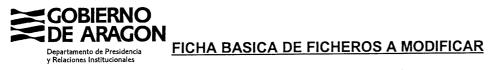
3 0	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo
Datos	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE CONTROL METROLÓGICO
para tiva ir Gen	Número de código u ordinal del Departamento:	
el c iterr eral	Norma legal de creación del fichero:	Real Decreto 914/2002, de 6 de septiembre, por el que se regula el Registro de Control Metrológico.
el cumplimiento iterna de la Dipu eral de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industria
olimiento e la Dipu Aragón	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.
plimiento de la le la Diputación Aragón	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	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativos
l os	Estructura básica del fichero y	Número de inscripción
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos del representante de la empresa (nombre y apellidos, dirección a efectos de comunicaciones)
<u> </u>	de caracter personal.	Datos de la empresa (lugar de las instalaciones, CIF, técnicos de la empresa: nombre y apellidos, DNI, cualificación y experiencia).
e la	Cesiones Previstas	Si
cumplimiento de la LORTAD		Real Decreto 914/2002, de 6 de septiembre, por el que se regula el Registro de Control Metrológico (Comunicación al Centro Español de Metrología)
ito del artículo 20 AD	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
para el c liva interr General	Número de código u ordinal del Departamento:	
cumpi rna de al de A	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.
el cumplimiento nterna de la Dipu eral de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Comercio y Artesanía
to de la outació	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.
n n	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas y jurídicas del sector comercial y/o empresarial de Aragón.
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativos
Datos	Estructura básica del fichero y	Datos identificativos de la razón social de la persona física o jurídica titular
para e	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos relativos a su comercio y/o empresa.
el cur de	Cesiones Previstas	Sí
cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD		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



Datos para la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo
	Nombre del Fichero:	REGISTRO ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Real Decreto 697/1995, Reglamento de Registro de Establecimientos Industriales.
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industria
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control e información sobre Establecimientos Industriales con finalidades estadísticas para el conocimiento del estado del sector industrial.
ôn de	Personas o colectivos informantes:	Titulares o representantes de los establecimientos registrados
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativos
Datos para	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos	Estructurado en tres divisiones con datos técnicos y económicos sobre la actividad realizada y relativos a:
	de carácter personal:	Establecimiento Empresa
de la	Cesiones Previstas	Si
plim O		Real Decreto 697/1995, Reglamento de Registro de Establecimientos Industriales.
el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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
ō -	Nivel de seguridad	Nivel Medio.

	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo
Datos normat	Nombre del Fichero:	REGISTRO GENERAL DE ACTIVIDADES FERIALES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
oara el cu va intern General (	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.
cumplimiento rna de la Dipu al de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Comercio y Artesanía
nplimiento de la de la Diputación e Aragón	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.
la	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	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativos
os p	Estructura básica del fichero y	Datos identificativos de la persona física que representa a la Institución ferial o Entidad organizadora.
para el	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos económicos de la actividad ferial, así como de la Institución o Entidad organizadora.
cun	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Ferias y Artesanía de la Dirección General de Comercio y Artesanía
dela	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Ferias y Artesanía de la Dirección General de Comercio y Artesanía
rticulo	Nivel de seguridad	Nivel Medio
		Acceso restringido para uso del Departamento
20 de		La programación y celebración de los Certámenes o manifestaciones feriales previamente aprobados, es pública



_ D	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo
Datos para e normati Diputación	Nombre del Fichero:	REGISTRO INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN AL POR MENOR DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
i cumpli va intern General	Norma legal de creación del fichero:	Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos
mie na d de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
gói	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control y conocimiento de las instalaciones de distribución al por menor de productos petrolíferos.
_ <u>a</u>	Personas o colectivos informantes:	Titulares o representantes de las instalaciones de distribución de productos petrolíferos.
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativos
Datos	Estructura básica del fichero y	Identificación de la instalación
para e 2	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Titular
el cur 20 de	Cesiones Previstas	Si
cumplimiento de la LORTAL		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
del artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industria
<del>-</del>	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 DE PRODUCTOS EN RÉGIMEN ESPECIAL
	Número de código u ordinal del Departamento:	
bara el cum va interna c General de	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.
nplimient de la Dip e Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
ento de la Diputació jón	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.
n a	Personas o colectivos informantes:	Empresas productoras de electricidad en Régimen Especial.
	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativos
	Estructura básica del fichero y	Nº de instalación o de empresa
D	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre de la instalación
Datos	de caracter personal.	Ubicación
pa		Titular
ભ		Datos de la instalación (consumos anuales en el caso de consumidor cualificado)
2		Certificado de consumo de la compañía eléctrica
<u>m</u>		Certificado de los kW distribuidos
₫.		Fecha de inscripción
nto		Nº de registro que da el Ministerio de Economía
de		Datos anuales en el caso de distribuidores o comercializadores
art	Cesiones Previstas	Si
ícul		Ley 54/1997, del Sector Eléctrico
para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD		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 Energia y Minas
	Nivel de seguridad	Nivel Alto
		Acceso está restringido a los funcionarios designados en la Dirección General de Energía y Minas.



	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo
ios p	Nombre del Fichero:	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN
	Número de código u ordinal del Departamento:	,
<u>.</u>	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.
molim	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
iento de la no	Finalidad y usos previstos del fichero:	inspecciones periódicas realizadas sobre las mismas. Esto permite poder realizar un segurinanto 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.
ormativa	Personas o colectivos informantes:	Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obraj 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.
	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativos
Datos	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos	Instalaciones: (mediante su identificación por ubicación, denominación, características técnicas etc.).
para	de carácter personal:	Titulares físicos o jurídicos de las instalaciones: (nombre, apellidos, NIF, dirección a efecto d notificaciones).
para el cumplimiento LORTAD		Expedientes administrativos: (ligados a la instalación, con información sobre datos administrativo 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 Contro donde se tramitó el expediente, etc.
ento	Cesiones Previstas	Si
o del artículo 20 de la D		A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragón Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre.
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industria
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo



Nombre del Fichero:  Número de código u ordinal del Departamento:  Cada uno de los distintos procedimientos administrativos implantados e implementados er Sistema de Gestión de Procedimientos Administrativos se realiza mediante la correspondiente Ora Gestión del procedimientos Administrativos se realiza mediante la correspondiente Ora Gestión de expedientes de Baja Tensión:  ORDEN de 6 de junio de 2003. del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que 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 que se regula el procedimiento de acerdicación del cumplimiento de las condiciones de energética y de seguridad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios.  Gestión de expedientes de Instalaciones Frigorificas:  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por que se regula el procedimiento de acerditación del cumplimiento de las condiciones de seguri industrial de las instalaciones y plantas frigórificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de Gestión des respedientes de Instalaciones de aparatos de gases y de almacenamiento de Junicios figos. Próxima publicación en el Edeltin Oricial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletin Oricial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletin Oricial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletin Oricial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletin Oricial de Aragón (BOA).  Tritulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyecistas y directores de obraciones) es persiones de Control, persona	Nombre de Fichero:  Norma legal de creación del fichero:  Cada uno de los distintos procedimientos administrativos implantados e implementados e Sistema de Gestión de Procedimientos Administrativos se realiza mediante la correspondiento Or Gestión de expedientes de Baja Tensión:  ORDEN de 6 de junio de 2000, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que regula el procedimiento de acredicción del cumplimiento de las condiciones de energética y de seguidad industrial de las instalaciones termicas en los edificios.  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, p que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de energética y de seguidad industrial de las instalaciones termicas en los edificios.  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, p que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de segui de la instalaciones y plantas frigorificas.  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, p que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de segui del des instalaciones y plantas frigorificas.  Cestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de G.L.P. depósitos fijos. Próxima publicación en el Boletin Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próx publicación del fichero:  Procedimiento de recogida de desarrollos del fichero:  Titulares (fiscos y jurídicos), representantes, lécnicos (proyecistas y directores de o instalaciones).  Procedimiento de recogida de datos de desarrollos de los tipos de datos de carácter personal:  Titulares (fiscos y jurídicos), representantes, lécnicos (proyecistas y directores de o instalaciones).  Procedimiento de recog		
Número de código u ordinal del Departamento:  Norma legal de creación del fichero:  Cada uno de los distintos procedimientos administrativos implantados e implementados er Sistema de Gestión de Procedimientos Administrativos se realiza mediante la correspondiente Ori Caestón de expedientes de Baja Tensión:  ORDEN de 6 de junio de 2000, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que regula el regimen de comunicaciones retativas a instalaciones de Baja Tensión.  Gestión de expedientes de Instalaciones Tármicas en Edificios:  ORDEN De 6 18 de noviembro de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficier enregitica y de esguridad industria de las instalaciones termicas en los edificios.  Gestión de expedientes de Instalaciones Frigorificas:  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguin industrial de las instalaciones Frigorificas:  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguin industrial de las instalaciones y plantas frigorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de GL.P. depósitos fijos. Proxima publicación en el Boletin Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletin Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletino del fichero:  Finalidad y usos previstos del fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (fisicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obinatadores, empresas instaladores, empresas instalaciones procedentes de la administración.  Procedimiento de recogida de descrip	Número de código u ordinal del Departamento:  Norma legal de creación del fichero:  Cada uno de los distintos procedimientos administrativos implantados e implementados e Sistema de Gestión de Procedimientos Administrativos se realiza mediante la correspondiente Or Gestión de expediente de Baja Tensión.  ORDEN de 6 de junio de 2000, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que reguia 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 que se reguia el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de effoit enregética y de seguidad industrial de las instalaciones frigorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones Frigorificas:  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de la dustria, Comercio y Desarrollo, por que se reguia el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de segui industrial de las instalaciones receptoras de gases y de alimacenamiento de productos que se reguia el procedimiento de serdetación del cumplimiento de las condiciones de especial industrial de las instalaciones receptoras de gases y de alimacenamiento de productos químicos. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de alimacenamiento 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).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriaies (Nivel básico fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de oinstalaciones) representantes (nombre, apellidos,	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo
Departamento:  Norma legal de creación del fichero:  Cada uno de los distintos procedimientos administrativos implantados e implementados er Sistema de Gestión de Procedimientos Administrativos se realiza mediante la correspondiente Ord Gestión de expedientes de Baja Tensión:  ORDEN de 6 de junio de 2000, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que regula el régimen de comunicaciones relativas a instalaciones de Baja Tensión:  ORDEN de 18 de noviembre de 2002, del Departamento de industria, Comercio y Desarrollo, por que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficier energética y de seguridad industrial de las instalaciones termicas en los edificios.  Gestión de expedientes de Instalaciones Frigorificas:  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficier energética y de seguridad industrial de las instalaciones prigorificas:  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficier energética y de seguridad industrial de las instalaciones y plantas frigorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletin Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletin Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico) ficialeros (GOA).  Fichalad y usos previstos del fichero y destina de fichalador de la fichalador de la fichalador y completa de la fichalador d	Norma legal de creación del fichero: Cada uno de los distintos procedimientos administrativos implantados e implementados e Sistema de Gastión de Procedimientos Administrativos se realiza mediante la correspondiente Or Gestión de expedientes de Baja Tensión:	Nombre del Fichero:	SISTEMA DE GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
Sistema de Gestión de Procedimientos Administrativos se realiza mediante la correspondiente un Gestión de expedientes de Baja Tensión.  ORDEN de 6 de junio de 2000, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que 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 que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficier energética y de seguridad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios.  Gestión de expedientes de Instalaciones Frigorificas:  ORDEN DE 26 de diciambro de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguri industrial de las instalaciones y plantas frigorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de GALP, depósitos fijos Próxima publicación en el Boletim Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próx publicación en el Boletim Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletim Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletim Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletim Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico) ficial de Aragón (BOA).  Unidad encargada de declaración y Dirección General de Industria registro del fichero:  Titulares (fisicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyecistas y directores de botr oficial de Aragón (BOA).  Instaladores (nombre, apellidos, NIF, dirección a efecto de notificaciones) récincios proyecistas y di	Sistema de Gestión de Procedimientos Administrativos se realiza mediante la correspondente UI Gestión de expedientes de Baja Tensión:  ORDEN de 6 de junio de 2000, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la qui regula el régimen de comunicaciones relativas a instalaciones de Baja Tensión.  Gestión de expedientes de Instalaciones Termicas en Edificio:  ORDEN de 18 de noviembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, p que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficie energética y de seguridad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios.  Cestión de expedientes de Instalaciones Frigorificas:  ORDEN DE 36 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, p que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de segur industrial de las instalaciones y plantas frigorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de G.I.P depositos fijos. Próxima publicación en el Boletin Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próxima publicación en el Boletin Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próxima publicación en el Boletin Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletin Oficial de Aragón (BOA).  Unidad encargada de declaración y Dirección General de Industria registro del fichero:  Titulares físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de ofinativa de Vork-Flow W4: Titulares físicos (nombre, apellidos, NF, dirección a efecto de notificaciones) Representantes (nombre, apellidos, NF, dirección a efecto de notificaciones) Representantes (nombre, apellidos, NF, dirección a efecto de notificaciones) Representantes (nombre, apellidos, NF, dirección a efecto de notificaciones) Representantes (nombre, ape		
ORDEN de 8 de junio de 2000, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que 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 que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficier energética y de seguidad industrial de las instalaciones termicas en los edificios.  Gestión de expedientes de Instalaciones Frigorificas: ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguri industrial de las instalaciones y plantas frigorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de GLLP, depósitos fijos. Proxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próx publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próx 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 Dirección General de Industria registro del fichero:  Prisalidad y usos previstos del Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico) fichero:  Personas o colectivos Informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, lécnicos (proyectistas y directores de ob instalaciones, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal de adotes:  Titulares (físicos y puridicos), representantes, lécnicos (proyectistas y directores de ob instalaciones) (proyectistas y directores de obrinstalacion) (proyectistas y directores de obrinstalacion) (proyectistas y directores	ORDEN de 6 de junio de 2000, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la qui 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, p que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficie energética y de seguidad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios.  Gestión de expedientes de Instalaciones Frigorificas:  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, p que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de segui industrial de las instalaciones y plantas frigorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de G.L.P depósitos fijos. Proxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Pró: publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Pró: 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 pirección General de Industria registro del fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de o instalaciones industriales (Nivel básico fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de o instalaciones empresas instaladores, personal O.C., Organismos de Control, personal de datos:  Titulares físicos (nombre, apellidos, NIF, dirección a efecto de notificaciones) Representantes (nombre, apellidos, NIF, dirección a efecto de notificaciones) Representantes (nombre, apellidos, N	Norma legal de creación del fichero:	Cada uno de los distintos procedimientos administrativos implantados e implementados en Sistema de Gestión de Procedimientos Administrativos se realiza mediante la correspondiente Ord
regula el régimen de comunicaciones relativas en 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 que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficier energética y de seguridad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios.  Gestión de expedientes de Instalaciones Firgorificas:  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguri industrial de las instalaciones y plantas figorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de G.L.P. depósitos fijos. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próx 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).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. 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).  Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico) fíciebro:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obrinstalaciones, personal O.C., Organismos de Control, personal de administración que interviene y unidades gestorias de la administración.  Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obrinstalaciones) en carácter personal:  Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:  Estructura básica del fíchero y Estructura montada mediante a	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, p que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficie energética y de seguridad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios.  Gestión de expedientes de Instalaciones Prigorificas:  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, p que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de segur industrial de las instalaciones y plantas frigorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de GL.P depósitos fijos. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próx 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).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. 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 Dirección General de Industria  registro del fichero:  Finalidad y usos previstos del Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico fichero:  Finalidad y usos previstos del Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico fichero:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obrinstalaciona efecto de notificaciones)  Técnicos proyectistas y directores de obra (nombre, apellidos, nº came)  Ficheros usuarios Diputación General de Aragón (nombre, apellidos, anbito)  Instaladores (nombre,		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ORDEN de 18 de noviembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por que se regula el procodimiento de curreliación del cumplimiento de las condiciones de eficier energética y de seguidad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios.  Gestión de expedientes de Instalaciones Frigorificas: ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de industria, Comercio y Desarrollo, por que ses regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguri industrial de las instalaciones y plantas frigorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de G.L.P. depósitos fijos. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próx 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).  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  Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Niivel básico) (fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obrinstaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal de adots:  Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Estructura montada mediante aplicación corporativa de Work-Flow W4:  descripción de los tipos de datos (nombre, apellidos, NIF, dirección a efecto de notificaciones)  Técnicos proyectistas y directores de obra (nombre, apellidos, nº colegiado)  Instaladores (nombre, apellidos, nº ceme)  Ficheros usuarios Oficinas Comarcales Agroambientales (OCAs) (nombre, apellidos, ámbilo)  Ficheros usuarios Diputación General de	ORDEN de 18 de noviembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, p que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficie energética y de segunidad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios.  Gestión de expedientes de Instalaciones Frigorificas:  ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, p que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de segur industrial de las instalaciones y plantas frigorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de G.L.P depósitos fíjos. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próx publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Bo Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Bo Oficial de Aragón (BOA).  Unidad encargada de declaración y registro del fichero:  Dirección General de Industria  Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de oi instaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal de datos:  Estructura básica del fíchero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Estructura montada mediante aplicación corporativa de Work-Flow W4:  descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Estructura montada mediante aplicación corporativa de Work-Flow W4:  descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Ficheros usuarios Diputación General de Aragón (nombre, apellidos, nº colegiado) Instaladores, (nombre, apellidos, nº care)  Ficheros usuarios Diputación General de Aragón (nombre, ape		ORDEN de 6 de junio de 2000, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que regula el régimen de comunicaciones relativas a instalaciones de Baja Tensión.
ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria. Comercio y Desarrollo, por que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguri industrial de las instalaciones y plantas frigorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de G.L.P., depósitos fijos. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próx publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próx 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 Dirección General de Industria registro del fichero:  Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico) fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obinstalaciones encreas instalaciores, empresas instalaciores, personal O.C., Organismos de Control, personal de datos:  Estructura básica del fíchero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Estructura básica del fíchero y 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 camé)  Ficheros usuarios Diputación General de Aragón (nombre, apellidos, unidad gestora a la represensable directo del fíchero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria	ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, p que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de segur industrial de las instalaciones y plantas frigorificas.  Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de G.L.P depósitos fijos. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próx publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Bo Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Bo Oficial de Aragón (BOA).  Unidad encargada de declaración y Dirección General de Industria registro del fichero:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de o individual y usos previstos del fíchero:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de o individual y usos previstos de descenta de la descenta de		ORDEN de 18 de noviembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, po que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficien
depósitos fijos. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próx 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 pregistro del fichero:  Finalidad y usos previstos del Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico) fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obinstaladores, empresas instaladores, empresas instaladores, personal O.C., Organismos de Control, personal de administración de los tipos de datos  Estructura básica del fíchero y Estructura montada mediante aplicación corporativa de Work-Flow W4:  Titulares físicos (nombre, apellidos, NIF, dirección a efecto de notificaciones)  Representantes (nombre, apellidos, nº carné)  Ficheros usuarios oficinas Comarcales Agroambientales (OCAs) (nombre, apellidos, ambito)  Cesiones Previstas  Si  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragón Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ces de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Órgano u Organismo Público  Dirección General de Industria	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 Bo Oficial de Aragón (BOA).  Unidad encargada de declaración y registro del fichero:  Finalidad y usos previstos del fichero:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de orinstaladores, empresas instaladores, empresas instaladores, empresas instaladores, personal O.C., Organismos de Control, personal de administración de los tipos de datos de carácter personal:  Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Estructura básica del fichero y fichero y 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 camé)  Ficheros usuarios Oficinas Comarcales Agroambientales (OCAs) (nombre, apellidos, ambito)  Cesiones Previstas  Si  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragén Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ce de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Örgano u Organismo Público  Procción General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria		ORDEN DE 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, po que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de segurio
publicación en el Boletin Oficial de Aragón (BOA).  Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Boletin Oficial de Aragón (BOA).  Unidad encargada de declaración y registro del fichero:  Finalidad y usos previstos del Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico) fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (fisicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obinistaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal de administración que interviene y unidades gestoras de la administración.  Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:  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, ambito)  Cesiones Previstas  Sí  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragón Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ces de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Organo u Organismo Público  responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria	Dunidad encargada de declaración y Dirección General de Industria registro del fichero:  Finalidad y usos previstos del Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico fichero:  Finalidad y usos previstos del Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico fichero:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de o instaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal de administración que interviene y unidades gestoras de la administración.  Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  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, ambito)  Cesiones Previstas  Sí  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Arag Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ce de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Organo u Organismo Público  responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria		Gestión de expedientes de Instalaciones receptoras de gases y de almacenamiento de G.L.P. depósitos fijos. Próxima publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).
Unidad encargada de declaración y registro del fichero:  Finalidad y usos previstos del fichero:  Finalidad y usos previstos del fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (fisicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obinstaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal de administración que interviene y unidades gestoras de la administración.  Procedimiento de recogida de datos:  Estructura básica del fichero y Estructura montada mediante aplicación corporativa de Work-Flow W4:  descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Representantes (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 experience, nº tarjeta identificativa)  Ficheros usuarios Oficinas Comarcales Agroambientales (OCAs) (nombre, apellidos, àmbito)  Cesiones Previstas  Si  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragón Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ces de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Organo u Organismo Público  responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:  Finalidad y usos previstos del Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de ol instaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal de datos:  Estructura básica del fíchero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Estructura básica del fíchero y fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  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 pertenece, nº tarjeta identificativa)  Ficheros usuarios Oficinas Comarcales Agroambientales (OCAs) (nombre, apellidos, ámbito)  Cesiones Previstas  Si  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Arago Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ce de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Organo u Organismo Público  responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria		Gestión de expedientes de Instalaciones de almacenamiento de productos químicos. Próxi publicación en el Boletín Oficial de Aragón (BOA).
registro del fichero:  Finalidad y usos previstos del Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico) fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obinistaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal de administración que interviene y unidades gestoras de la administración.  Procedimiento de recogida de datos:  Estructura básica del fíchero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  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 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 Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ces de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Organo u Organismo Público  responsable directo del fíchero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria	registro del fichero:  Finalidad y usos previstos del Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de oinstaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal di administración que interviene y unidades gestoras de la administración.  Procedimiento de recogida de datos:  Estructura básica del fíchero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Representantes (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 caraé)  Ficheros usuarios Diputación General de Aragón (nombre, apellidos, unidad gestora a la perfenece, 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 Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ce de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Organo u Organismo Público  responsable directo del fíchero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria		Gestión de expedientes de Instalaciones de aparatos a presión. Próxima publicación en el Bolo Oficial de Aragón (BOA).
Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obinstaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal de administración que interviene y unidades gestoras de la administración.  Procedimiento de recogida de datos:  Estructura básica del fíchero 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 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 Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ces de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Organo u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria	Personas o colectivos informantes:  Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de oinstaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal di administración que interviene y unidades gestoras de la administración.  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 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 Aragín (nomo de Control solo hay ce de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Organo u Organismo Público  Prección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria		Dirección General de Industria
instaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal de administración que interviene y unidades gestoras de la administración.  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 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 (nombre) de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria	instaladores, empresas instaladoras, personal C.C., Organismos de Control, personal de administración que interviene y unidades gestoras de la administración.  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 pertenece, nº tarjeta identificativa)  Ficheros usuarios Oficinas Comarcales Agroambientales (OCAs) (nombre, apellidos, ámbito)  Si  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragreal Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ce de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria		Gestión de expedientes administrativos automatizados de instalaciones industriales (Nivel básico)
Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  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 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 Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ces de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria	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 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 Aragon (nombre, apellidos, ámbito)  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria	Personas o colectivos informantes:	Titulares (físicos y jurídicos), representantes, técnicos (proyectistas y directores de obinstaladores, empresas instaladoras, personal O.C., Organismos de Control, personal de administración que interviene y unidades gestoras de la administración.
Titulares físicos (nombre, apellidos, NIF, dirección a efecto de notificaciones) Representantes (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 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 (nombre, apellidos, ámbito)  Dirección de los expedientes tramitados por el mismo).  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria	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 pertenece, nº tarjeta identificativa) Ficheros usuarios Oficinas Comarcales Agroambientales (OCAs) (nombre, apellidos, ámbito)  Cesiones Previstas  Si A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragon (nombre, apellidos, ámbito)  Organo u Organismo Público Público Público Pirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria		
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 pertenece, nº tarjeta identificativa)  Ficheros usuarios Oficinas Comarcales Agroambientales (OCAs) (nombre, apellidos, ámbito)  Cesiones Previstas  Si  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragón (nombre, apellidos, ámbito)  Cesiones Previstas  Organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragón (nombre, apellidos, ámbito)  Dirección de los expedientes tramitados por el mismo).  Organo u Organismo Público Dirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria	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 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 Aragon (nombre, apellidos, ámbito)  Organo u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria		Estructura montada mediante aplicación corporativa de Work-Flow W4:
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 pertenece, nº tarjeta identificativa)  Ficheros usuarios Oficinas Comarcales Agroambientales (OCAs) (nombre, apellidos, ámbito)  Sí  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragón (nombre, apellidos, ámbito)  Norgano u Organismo Público de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria	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 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 Aragon (nombre, apellidos, ámbito)  Público de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Organo u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria		
Instaladores (nombre, apellidos, nº carné) Ficheros usuarios Diputación General de Aragón (nombre, apellidos, unidad gestora a la opertenece, 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 Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ces de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Órgano u Organismo Público Dirección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria	Instaladores (nombre, apellidos, nº carné) Ficheros usuarios Diputación General de Aragón (nombre, apellidos, unidad gestora a la 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 Aragon Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ce de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria	as salacio. Persenan	
Ficheros usuarios Diputación General de Aragón (nombre, apellidos, unidad gestora a la opertenece, nº tarjeta identificativa)  Ficheros usuarios Oficinas Comarcales Agroambientales (OCAs) (nombre, apellidos, ámbito)  Cesiones Previstas  Si  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragón Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ces de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Órgano u Organismo Público prección General de Industria  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria	Ficheros usuarios Diputación General de Aragón (nombre, apellidos, unidad gestora a la 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 Arago Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ce de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria		Técnicos proyectistas y directores de obra (nombre, apellidos, nº colegiado)
pertenece, nº tarjeta identificativa) Ficheros usuarios Oficinas Comarcales Agroambientales (OCAs) (nombre, apellidos, ámbito)  Cesiones Previstas  Si  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragó Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ces de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Órgano u Organismo Público Dirección General de Industria  Público Dirección General de Industria  Dirección General de Industria	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 Aragina Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ce de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General de Industria  Dirección General de Industria		
Cesiones Previstas  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragó Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ces de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria	Cesiones Previstas  A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragemento de Industria  Público responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria		pertenece, nº tarjeta identificativa)
A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragó Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ces de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Órgano u Organismo Público Dirección General de Industria responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria	A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragina Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ce de información de los expedientes tramitados por el mismo).  Órgano u Organismo Público Dirección General de Industria responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria	A SA	
Órgano u Organismo Público Dirección General de Industria responsable directo del fichero: Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria	Órgano u Organismo Público Dirección General de Industria responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria	Cesiones Previstas	A los organismos de Control, según Decreto 67/1998, de 31 de marzo, del Gobierno de Aragó Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre. (aunque a cada Organismo de Control solo hay ces
Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria	Servicios/unidades ante los que Dirección General de Industria		
		Servicios/unidades ante los que	Dirección General de Industria



_ 0	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios Sociales
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	Conjunto mínimo de datos (CMBD) y cirugía mayor ambulatoria (CMA)
atos para el cumplim normativa interna Diputación General d	Número de código u ordinal del Departamento:	
iva i Ger	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 16 de Enero de 2001 (BOA de 26/1/2002)
el cumplimiento tiva interna de la n General de Ara	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección general de Planificación y Aseguramiento
iento de l 1 de la le Aragón	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.
n a	Personas o colectivos informantes:	Pacientes asistidos en centros hospitalarios y/o unidades de procedimientos ambulatorios.
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	
os para el 20	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.
cump de la	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.
limiento LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección general de Planificación y Aseguramiento
del artículo )	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
, <del>5</del>	Nivel de seguridad	Alto

	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y servicios Sociales
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	Registro de insuficiencia renal crónica
atos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	
Ger	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 20 de marzo de 2002
l cumplim va interna General d	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
iiento i de la le Ara	Finalidad y usos previstos del fichero:	Planificación, evaluación, investigación sanitaria y vigilancia epidemiológica
to de la la vragón	Personas o colectivos informantes:	Pacientes diagnosticados de insuficiencia renal crónica con tratamiento sustitutivo que residan en Aragón
D	Procedimiento de recogida de datos:	A partir de las notificaciones de los Centros hospitalarios.
Datos para artículo	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.
el cu 20 d	Cesiones Previstas	Las establecidas en el artículo 5 de la Orden.
ımplin e la LC	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección general de Planificación y Aseguramiento .
	Nivel de seguridad	Alto



0 0	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios Sociales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Registro de cancer poblacional de la Comunidad Asutónoma de Aragón
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte Genera	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 3 de Septiembre de 2001
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección general de Planificación y Aseguramiento
el cumplimiento de Itiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Planificación, evaluación e investigación sanitaria y vigilancia epidemiológica.
n de	Personas o colectivos informantes:	Pacientes diagnosticados de cáncer que residen en la Comunidad Autónoma de Aragón.
D	Procedimiento de recogida de datos:	De los centros sanitarios públicos o privados
Datos para artículo	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.
el cumplimiento 20 de la LORTAC	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección general de Planificación y Aseguramiento
limiento del LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
	Nivel de seguridad	Alto

0	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios Sociales
Datos par norn Diputac	Nombre del Fichero:	Registro de usuarios del Sistema sanitario de Aragón.
	Número de código u ordinal del Departamento:	
iva Ge	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 8 de Abril de 2003
para el cumplimiento ormativa interna de la tación General de Ara	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de planificación y Aseguramiento
niento de l a de la de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Acreditar el derecho à la asistencia sanitaria e información sobre el uso de las prestaciones por los usuarios
de la 1 1 1 1 1 1	Personas o colectivos informantes:	Los ciudadanos residentes en la Comunidad Autónoma con derecho a la asistencia sanitaria en Aragón
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Transferencia de datos desde el registro de tarjeta sanitaria de INSALUD o por comunicación de los interesados.
s para	Estructura básica del fichero y	Datos de identificación personal
	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de localización
<u>e</u> c	de caracter personal.	Datos de acreditación del derecho a prestaciones sanitarias
cumplimiento de la LORTAC	Cesiones Previstas	Al Sistema Nacional de Salud a los efectos de coordinación, de información sobre los beneficiarios de los Sistemas de Salud.
S E		A los centros hospitalarios y sanitarios para facilitar el acceso a los mismos.
limiento del LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
el artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
20	Nivel de seguridad	Alto



ם ם	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Personal del Departamento de Cultura1942348560
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump Itiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Personal y Asuntos Generales
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Tramitación administrativa interna entre unidades administrativas de la Diputación General
on de	Personas o colectivos informantes:	Personal del Departamento
D	Procedimiento de recogida de datos:	Formularios de datos y copias de documentos administrativos
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos personales Datos administrativos del puesto de trabajo
el 20	Cesiones Previstas	No existe cesión de datos
cumplin de la L(	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica del Departamento
cumplimiento del de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica del Departamento
_	Nivel de seguridad	Medio

و ه	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Historiales médicos deportistas del centro de medicina del deporte 1942348549
Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Ley 4/1993, del Deporte en Aragón
implim interna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General del Deporte
para el cumplimiento de ormativa interna de la ación General de Aragón	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
on de	Personas o colectivos informantes:	Deportistas aragoneses de alto nivel. Otros deportistas con patologías específicas.
D	Procedimiento de recogida de datos:	Protocolos médicos
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Historia clinica
el cı 20 d	Cesiones Previstas	No existen
umplin e la LC	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Deportes
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Deportes
_	Nivel de seguridad	Alto

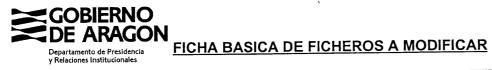


<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diput	Nombre del Fichero:	Juegos escolares 1942348550
Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Real Decreto 428/de 26 de marzo
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General del Deporte
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Afiliación a la Mutualidad General Deportiva. Inscripción en participación de Juegos escolares, estadística y correspondencia.
de	Personas o colectivos informantes:	Participantes en Juegos Escolares de Aragón.
D	Procedimiento de recogida de datos:	Licencia deportiva con firma de padre o tutor
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de filiación Equipo deportivo de pertenencia
el c 20 c	Cesiones Previstas	A Federaciones deportivas a empresas colaboradoras para mejorar el desarrollo de los juegos.
umplir le la L	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Sección de Juegos escolares
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General del Deporte
_	Nivel de seguridad	Básico

ی ت	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Tarjetas de investigador de archivos de la Comunidad Autónoma. 1942348557
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	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.
ón de	Personas o colectivos informantes:	Investigadores y estudiosos de ciencias sociales ( historia, sociología, genealogía, etc.)
0	Procedimiento de recogida de datos:	De los propios interesados
Datos para artículo	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
el ci 20 d	Cesiones Previstas	A otros servicios del propio Departamento
umplin e la LC	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Acción Cultural
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicios de Archivos y Museos
	Nivel de seguridad	Básico

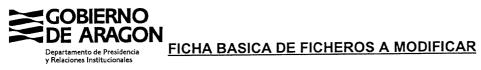


D D	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Bases socios de las Bibliotecas Públicas de Zaragoza, Huesca y Teruel 1942345558
Datos para e la normat Diputación (	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump itiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
umplimi interna neral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Acción Cultural
el cumplimiento de Itiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Préstamos a domicilio de libros y otros materiales en las Bibliotecas
de ón	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas, investigadores y lectores que utilizan las Bibliotecas
D	Procedimiento de recogida de datos:	Facilitados por los usuarios
Datos para el c artículo 20	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.
el c 20 d	Cesiones Previstas	No están previstas
umplir le la L	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección de las Bibliotecas Públicas de Zaragoza, Huesca y Teruel
cumplimiento del de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección de las Bibliotecas Públicas de Zaragoza, Huesca y Teruel
_	Nivel de seguridad	Básico



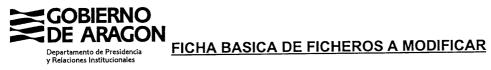
D D	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente		
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	CANON		
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:			
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 20 de abril de 2001 del Departamento	de Medio Ambiente (BOA nº 55 de 11/05/01).	
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales		
ilento de 1 de la 9 Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recaudación del Canon de Saneamiento previsto en el artº 38 de la Ley 9/1997.		
ý de	Personas o colectivos informantes:	Sujetos pasivos del Canon		
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Declaraciones tributarias		
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre	Datos Bancarios	
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	N° D.N.I.	Liquidaciones del Canon y demás datos relativos al procedimiento de gestión, recaudación e	
<u>6</u>		Dirección	inspección tributaria	
Cun		Actividad Económica		
	Cesiones Previstas	Sí.		
niento ORTA		Tributaria y Dirección General de Tributos de la C		
dela		Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma Tributaria y Ley de Ordenación y Participación er	de Aragón. Ley General Tributaria para la Agencia n la gestión del Agua en Aragón.	
para el cumplimiento del artículo LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Presidente del Instituto Aragonés del Agua		
20 de	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Área del Canon de Saneamiento		
<u>a</u>	Nivel de seguridad	Nivel Medio		

	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	CONTABILIDAD
	Número de código u ordinal del Departamento:	
Ge C	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).
para el cumplimiento de la ormativa interna de la tación General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
miento de l na de la de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestionar la contabilidad del Instituto Aragonés del Agua
de la gón	Personas o colectivos informantes:	Personas que en concepto de acreedores o deudores tengan una relación económica con el Instituto Aragonés del Agua.
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Facturas
SOS .	Estructura básica del fichero y	Nombre Profesión o Actividad económica
Datos para	descripción de los tipos de datos	N° DI. Datos bancarios
	de carácter personal:	Dirección
de I	Cesiones Previstas	Sí.
a L		Intervención General de la Admón. de la Comunidad Autónoma.
RT Rien		Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y Ley General Presupuestaria.
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Presidente del Instituto Aragonés del Agua.
artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría del Instituto Aragonés del Agua.
. 0	Nivel de seguridad	Nivel Básico



ם ס	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente		
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	NÓMINAS		
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:			
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Orden de 20 de abril de 2001 del Dep	artamento de Medio Ambiente (BOA nº 55 de 11/05/01).	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relac	ciones Institucionales	
iento de i de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Elaborar las nóminas del personal del Instituto Aragonés del Agua		
de ón	Personas o colectivos informantes:	Empleados propios, cualquiera que sea el régimen jurídico		
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes de personal		
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre y Apellidos	Detalle del puesto de trabajo	
par	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	N° D.N.I.	Retribuciones y Cuenta bancaria para su ingreso	
a el	ac saraster personan	Dirección		
cun		Situación familiar		
- ildi		Afiliación Sindical (no obligatorio)		
para el cumplimiento LORTAD	Cesiones Previstas	Si.		
nto de		Intervención General de la Admón. Tributaria, MUFACE y Tesorería Gene	de la Comunidad Autónoma; Agencia Estatal de la Admón. eral de la Seguridad Social.	
an		Ley Renta Personas Físicas. Ley de S	Seguridad Social. Ley de Clases Pasivas del Estado	
del artículo ; )	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Presidente del Instituto Aragonés del Agua		
20 de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaria del Instituto Aragonés del Agua		
23	Nivel de seguridad	Nivel Alto		

	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
2 0	Nombre del Fichero:	SIMAI (Sistema Integrado de Medio Ambiente Industrial)
atos pormativ	Número de código u ordinal del Departamento:	
ara /a ir Gen	Norma legal de creación del fichero:	NO.
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón		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.
ento d Diputa Jón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
e la ción	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	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.
cumplimiento	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.
o del artículo		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.
ю 20	Cesiones Previstas	No está prevista
de la	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental
LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental
8	Nivel de seguridad	Nivel Medio



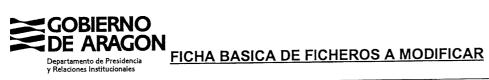
	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente			
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	BASE DE DATOS DE COTOS DE	CAZA		
para orma tació	Número de código u ordinal del Departamento:				
el cı tiva 1 Ge	Norma legal de creación del fichero:	sí			
l cumpli va interi General		ey 5/2002, de 4 de abril de 2002, de Caza			
el cumplimiento tiva interna de la n General de Ara	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Re	epartamento de Presidencia y Relaciones Institucionales		
to de la ragór	Finalidad y usos previstos del fichero:	Sestión de cotos de caza			
la la	Personas o colectivos informantes:	Administración y titulares de cotos			
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Expediente de asociado a cada ter	reno cinegético		
tos	Estructura básica del fichero y	Nº Matrícula de Coto ्	Modalidad de caza		
para	descripción de los tipos de datos	Titular	Superficie		
a el 20	de carácter personal:	Dirección	Plan técnico		
de		Nombre del Coto	Tipo de Coto		
nplir la L	Cesiones Previstas	No está prevista			
cumplimiento del de la LORTAD	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 Ambie	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Zaragoza		
artículo	Nivel de seguridad	Nivel Básico			
ō		Clave de acceso restringida			



_	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Emple	90		
Datos normat	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Emple	o (INAEM)		
Datos para el cur normativa interna General d	Nombre del Fichero:	FORALU (Sistema de información de profesional. Realización de comunicación	e los alumnos participantes en los cursos de formación ones. Control de la gestión de los cursos. Control estadístico).		
a el cui nterna neral d	Número de código u ordinal del Departamento:	1942348463	942348463		
npli de e Aı	Norma legal de creación del fichero:				
el cumplimiento de la ıterna de la Diputación eral de Aragón	registro del fichero:		irección General del Instituto Aragonés de Empleo.		
o de la utació	Finalidad y usos previstos del fichero:	Realización de comunicaciones. Contro	Realización de comunicaciones. Control de la gestión de los cursos. Control estadístico.		
<b>.</b>	Personas o colectivos informantes:	A los alumnos participantes en los cursos de formación profesional			
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Mediante formularios de inscripción en los cursos, con el consentimiento expreso del afectado.			
tos	Estructura básica del fichero y	Nombre y Apellidos	Minusvalia y grado		
para	descripción de los tipos de datos	Dirección	Estudios realizados		
<u>o</u>	de carácter personal:	Teléfono N° D.N.I.	Situación laboral: fecha de alta en la Oficina de Empleo		
umplir la Lo		Sexo Fecha de nacimiento	Situación actual		
cumplimiento la LORTAD	Cesiones Previstas	Sindicatos y Asociaciones empresaria convenios de colaboración formativa o convenios de colaboración formativa de colaboración de co	ales con contrato programa, fundaciones y empresas con contratos de servicio.		
<u>de</u>	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección Gerencia del INAEM			
artículo 20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación del INAEM, ubica	ado en la Dirección Gerencia		
Q.	Nivel de seguridad	Nivel Alto			



2 0	DEPARTAMENTO:	Salud, Cons	umo y Servicios S	Sociales			
atos	Organismo Autónomo:	Instituto Ara	gonés de Servicio	s Sociales (I.A	S.S.)		
ctiva	Nombre del Fichero:	MEN (Menores T	utelados o en Guarda)				
Datos para el cumpl normativa interna de General de A	Número de código u ordinal del Departamento:						
ump de /	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/199-					
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	registro del fichero:		Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales				
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de datos pàra la identificación y seguimiento de los menores tutelados o en guarda.					
Sh a	Personas o colectivos informantes:	Menores tutelado	Menores tutelados o en guarda				
-	Procedimiento de recogida de datos:	Denuncias o inve	enuncias o investigaciones propias. Juzgado y Fiscalía de Menores				
	Estructura básica del fichero y	Datos de caráct	Datos de carácter identificativo		circunstancias sociales		
	descripción de los tipos de datos	D.N.I./N.I.F.		Caracterí	sticas de alojamiento, vivienda		
	de carácter personal:	Nº Seguridad Social/Mutualidad		D-4	- dfia.a. v musferionalas		
Datos p		Nombre y Apellidos			Datos académicos y profesionales		
		Dirección			Formación, titulaciones		
ă		Teléfono	,		Historial de estudiante		
<u>e</u>		Nº Registro de pe	ersonal	Experiencia profesional			
Cum		Datos de caract	Datos de características personales		Datos económico-financieros		
plin		Datos de Familia		Ingresos,	Ingresos, rentas		
ě		Fecha/Lugar de r	nacimiento	Seguros	Seguros		
ŧ		Características fi	sicas o antropométricas	Subsidios, beneficios			
del		Sexo					
para el cumplimiento del artículo		Nacionalidad					
ulo 2	Cesiones Previstas	No se prevé ning	No se prevé ninguna cesión.				
20 de la	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales					
a LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragoné	s de Servicios Sociales				
σ.	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			
		Madidae de Com	ıridad de nivel medio y a	Ito /Δrtº 15 a 26) NC			



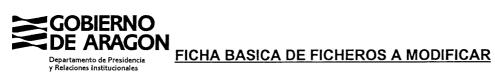
ž 11	DEPARTAMENTO:		no y Servicios 🤄			
Datos normat	Organismo Autónomo:	Instituto Arago	onés de Servici	os Sociales (I.A.S.S.)		
o tiva	Nombre del Fichero:	PAE (Pago de pres	taciones económicas	a personas sin recursos)		
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:					
ump de d	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994,	de 18 de julio			
plimient de la Dip Aragón	registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales				
ito de l putaci	Finalidad y usos previstos del fichero:	Pago de prestación económica a las personas con recursos económicos inferiores a la prestación				
ốn la	Personas o colectivos informantes:	Personas mayores de 66 años o incapacitados laboralmente en la localidad de origen				
	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes interesa				
	Estructura básica del fichero y	Datos de carácter identificativo		Datos de circunstancias sociales		
	descripción de los tipos de datos	D.N.I./N.I.F.		Características de alojamiento, vivienda		
п	de carácter personal:	Nº Seguridad Social/Mutualidad		Propiedades, posesiones		
at	•	Nombre y Apellidos		•		
Datos para el cumplimiento del artículo		Firma/huella		Datos económico-financieros		
		Imagen/voz		Ingresos, rentas		
ai G		Nº Registro de personal		Inversiones, bienes patrimoniales		
2		iv Registro de perc	301101	Datos bancarios (cuentas)		
Ę		Datas de coroctor	ísticas personales	,		
턀				Planes de pensiones, jubilación  Datos económicos de nómina		
nie		Datos de estado civ	VII			
nto		Datos de Familia		Seguros		
<u>d</u>		Fecha/Lugar de nacimiento				
نو			cas o antropométricas	S		
<u>Ę</u>		Sexo				
틍		Nacionalidad				
20 (	Cesiones Previstas	No se prevé ningur				
de la L	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales				
20 de la LORTAD	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	Art <sup>o</sup> 13 NO		



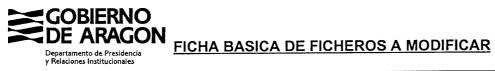
3 _	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo	y Servicios So	ciales			
Dato orm:	Organismo Autónomo:	Instituto Aragor	és de Servicios	Sociales (I.A.S	i.S.)		
ativa	Nombre del Fichero:	FAM (Prestaciones a					
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	,					
ump la de de /	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de	18 de julio				
limien e la Dip Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales				
to de la outació	Finalidad y usos previstos del fichero:	Pago de prestación e social.	Pago de prestación económica a familias con menores a cargo para evitar el desarraigo famili social.				
3.0	Personas o colectivos informantes:	Familias con menores	Familias con menores a cargo para evitar el desarraigo familiar y social.				
	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes interesado					
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de carácter id	entificativo entificativo	Datos acad	émicos y profesionales		
		D.N.I./N.I.F. Nombre y Apellidos		Experiencia	profesional		
		Dirección		Datos de in	formación comercial		
_		Teléfono		Actividades			
ato		Firma/huella		Licencias co	, .		
y D		Imagen/voz		2.00			
ara		Nº Registro de person	al	Datos econ	ómico-financieros		
el ct		Datos de característi	cas personales	Ingresos, rer			
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD		Datos de estado civil Datos de Familia Fecha/Lugar de nacim Características físicas Sexo Nacionalidad		Créditos, pré Datos banca Planes de pe Datos econó Seguros	bienes patrimoniales éstamos, avales arios (cuentas) ensiones, jubilación ómicos de nómina		
tículo 20 de		Datos de circunstamo Características de alo Propiedades, posesion	amiento, vivienda				
ia -	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna o					
LORTA	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales					
		Instituto Aragonés de Servicios Sociales					
-	Nivel de seguridad	Nivel Medio					
	<del>.</del>	Artº 8 NO	Artº 10 NO	Artº 12 SI	Art⁰ 14 SI		
		Artº 9 NO	Artº 11 SI	Art <sup>o</sup> 13 NO			



		Salud, Consumo y Servicios Sociales							
3 0	DEPARTAMENTO:	Salud, Consu	no y Servicios S	Sociales					
atos	Organismo Autónomo:	Instituto Arag	onés de Servicio	s Sociales (l.	A.S.S.)				
Giva	Nombre del Fichero:	BECAS (Pago a Ce	ntros especializados	oara atención bene	ficiarios)				
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:		,						
ump la di de /	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994,	de 18 de julio						
limier e la Di Aragór	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaria General	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales						
ito de putaci	Finalidad y usos previstos del fichero:	Pago económico a	Pago económico a Centros Especializados de Servicios Sociales para la atención del beneficiari					ciario.	
ốn la	Personas o colectivos informantes:	Personas necesitad	ersonas necesitadas de atención en Centro de Servicios Sociales con bajos ingresos econó				ómicos.		
	Procedimiento de recogida de datos:		olicitudes de los interesados						
	Estructura básica del fichero y	Datos de carácter	<u>identificativo</u>	Datos a	cadémicos y	profesiona	les		
	descripción de los tipos de datos	D.N.I./N.I.F.			- ncia profesion				
	de carácter personal:	Nombre y Apellidos `							
	•	Dirección		Datos	detalles	Empleo	у	carrer	
		Teléfono	eléfono		trativa				
		Firma/huella Imagen/voz N° Registro de personal		Puesto	Puesto de trabajo				
) at				Datos no	Datos no económicos de nómina				
Datos para el cumplimiento del articulo 20 de la									
					Datos de información comercial				
<u>a</u>		Datos de características personales  Datos de estado civil  Datos de Familia		Actividad	Actividades y Negocios				
2				Licencia	Licencias comerciales				
를									
₹		Fecha/Lugar de na		Datos e	Datos económico-financieros				
ie S			as o antropométricas	Ingresos	, rentas				
6		Sexo		Inversiones, bienes patrimoniales					
<u>ē</u>		Nacionalidad			Créditos, préstamos, avales				
a.		Datos de circunstancias sociales			Datos bancarios (cuentas)				
댪			alojamiento, vivienda		Planes de pensiones, jubilación				
20		Propiedades, poses	siones		Datos económicos de nómina				
de				Seguros					
ä					Hipotecas Subsidios, beneficios				
LORTAD	Cesiones Previstas	No se prevé ningun	a cesión.	Subsidio	s, beneficios				
TAD .	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							
		Art <sup>o</sup> 8 NO	Artº 10 NO	Artº 12 SI	Artº	14 SI			
		Artº 9 NO	Artº 11 SI	Artº 13 NO					



2 D	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios Sociales			
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	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:				
ump a de de /	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 167/1994, de 18 de julio			
ilimien e la Dij Aragór	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales			s
to de la outació	Finalidad y usos previstos del fichero:	Prestación económica a personas sin trabajo y bajos recursos económicos de acuerdo con la Ley Ingreso Aragonés de Inserción.			
3 N	Personas o colectivos informantes:	Personas en paro con bajos ingresos con compromiso de inserción			rción
	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes interes	Solicitudes interesados y Centros Sociales Municipales.		
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de estado ci Datos de Familia Fecha/Lugar de na Sexo Nacionalidad	al/Mutualidad s sonal rísticas personales vil acimiento	Formación Experienci Pertenenci  Datos det: Puestos de Datos no e  Datos eco Ingresos, n Inversiones Créditos, p Datos banc Planes de	conómicos de nómina nómico-financieros
2	Cesiones Previstas	No se prevé ningur	na cesión.	Subsidios,	Deficitions
LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés	de Servicios Sociales		
<b>o</b> -	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	Art <sup>o</sup> 14 SI
		Art° 9 NO	Artº 11 SI	Art <sup>o</sup> 13 NO	



Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:		umo y Servicios S		
	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:				
	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 solicitan	tes de adopción y/o aco	gimiento.	
	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes interesados. Visitas y comprobación trabajadores sociales.			
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos	Datos de carácte D.N.I./N.I.F.	er identificativo	Datos detalles Empleo y carrer administrativa	
	de carácter personal:	Nombre y Apellid	os	Datos no económicos de nómina	
		Dirección		Historial del trabajador	
		Teléfono			
		Firma/huella		Datos de información comercial	
		lmagen/voz Imagen/voz		Actividades y Negocios	
		-	erísticas personales	Licencias comerciales  Suscripciones a publicaciones/Medios d comunicación, Creaciones artísticas, literarias	
		Datos de estado	civil	científicas	
Da		Datos de Familia		Datos económico-financieros	
S		Fecha/Lugar de n			
par			sicas o antropométricas	Ingresos, rentas Inversiones, bienes patrimoniales	
ai e		Sexo Nacionalidad		Créditos, préstamos, avales	
5		Lengua materna		Datos bancarios (cuentas)	
₽		Lengua matema		Planes de pensiones, jubilación	
₹		Datos de circuns	stancias sociales	Datos económicos de nómina	
ē		Características de	e alojamiento, vivienda	Seguros	
õ		Situación militar		Hipotecas	
<u>e</u>		Propiedades, pos	esiones	Subsidios, beneficios	
ž		Aficiones y estilo		Historial créditos	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORT			bes, asociaciones, os, autorizaciones	Tarjetas de crédito	
ص 9				Datos de transacciones	
ä			os y profesionales	Bienes y servicios suministrados por el afectado	
<u></u>		Formación, titulad		Bienes y servicios recibidos por el afectado	
쥓		Historial de estud		Transacciones financieras	
B		Experiencia profe Pertenencia a asc	sional ociaciones profesionales	Compensaciones/indemnizaciones	
	Cesiones Previstas	No se prevé ningu	una 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	Art° 12 SI Art° 14 SI	
		Art° 9 NO	` Artº 11 SI	Art° 13 NO	
		AIL 9 140			



## ANEXO III. FICHEROS A CREAR

## **GOBIERNO** DE ARAGON CHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN Departamento de Presidenc y Relaciones Institucionales

Organismo responsable directo del fichero:

Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:

Nivel de seguridad

Presidencia y Relaciones Institucionales **DEPARTAMENTO:** Datos para el cumplimi la normativa interna Diputación General de PROTOCOLO Nombre del Fichero: Número de código u ordinal del Departamento: Norma legal de creación del fichero: Unidad encargada de declaración y Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales registro del fichero: Delegación Territorial de Huesca ilento de i de la Aragón Finalidad y usos previstos del Datos autoridades a efectos protocolarios. fichero: Administraciones Públicas, el propio interesado o su representante legal. Personas o colectivos informantes: Administraciones Públicas, el propio interesado o su representante legal, a través de formularios o Procedimiento de recogida Datos para el cumplimiento del de la LORTAD cupones en soporte de papel datos: Estructura básica del fichero y 1. Nombre y apellidos descripción de los tipos de datos 2. Cargo de carácter personal: 3. Dirección 4. Teléfono particular 5. Teléfono trabajo Fax trabajo No se prevé ninguna cesión. Cesiones Previstas Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales Órgano Público

Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

Delegación Territorial de Huesca

Delegación Territorial de Huesca

Nivel Básico

0 0	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos pa la nor Diputaci	Nombre del Fichero:	REGENTRA
tos para el cumplimi la normativa interna putación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cu tiva Gen	Norma legal de creación del fichero:	
inte era	Unidad encargada de declaración y	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
lim rna I de	registro del fichero:	Delegación Territorial de Huesca
para el cumplimiento de ormativa interna de la sción General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero de registro de entrada de documentos en la Diputación General de Aragón en Huesca.
ä, ei	Personas o colectivos informantes:	Personas que presenten documentación o documentación recibida por correo.
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Personas que presenten documentación o documentación recibida por correo.
	Estructura básica del fichero y	Unidad registradora
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	2. Número de documento
el c	de caracter personal.	3. Fecha y Hora
<u>m</u>		4. Tipo de entrada
딘		Unidad de destino     Asunto
limiento LORTAD		7. Interesado
cumplimiento del artículo LORTAD	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
el a	Órgano u Organismo Público	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
tícu	responsable directo del fichero:	Delegación Territorial de Huesca
	Servicios/unidades ante los que	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
20 de	puedan ejercitarse los derechos:	Delegación Territorial de Huesca
ង	Nivel de seguridad	Nivel Básico

# SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
	Nombre del Fichero:	SOLICITANTES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cu itiva i Geni	Norma legal de creación del fichero:	
iento de la Arag	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.
ón de	Personas o colectivos informantes:	El propio interesado en la realización de dichos cursos
	Procedimiento de recogida de datos:	Por el propio interesado mediante la presentación de la solicitud en soporte de papel.
Datos para el cumplimiento del artículo LORTAD	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
artí	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
ículo 20	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Sección de Formación del Instituto Aragonés de Administración Pública
0 de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Sección de Formación del Instituto Aragonés de Administración Pública
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

<u>D</u> D	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	ACAMPADAS Y CAMPAMENTOS
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cu liva i	Norma legal de creación del fichero:	
umplim interna ieral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
iiento de a de la Aragón	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.
ģn de	Personas o colectivos informantes:	Los propios interesados o grupos organizadores.
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Por el propio interesado o su representante legal, en soporte papel.
tos para el cumplimiento del artículo	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.№ de personas. 9.Fecha final 10.Provincia 11.Personal responsable
o 20	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
0 de la LORTAD	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
6	Nivel de seguridad	Nivel Básico

# SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos pa la nor Diputaci	Nombre del Fichero:	EMPRESAS DE RIESGO QUIMICO
para el cumplimient ormativa interna de ıción General de Ara	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.
o de la Igón	Personas o colectivos informantes:	Empresas que trabajan con productos químicos calificados como peligrosos.
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Por el propio interesado o su representante legal, en soporte papel.
Datos para el cumplimiento	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	1.Clave 2.Nombre 3.Departamento 4.Personal responsable
npli		5.Categoria
mie		6.Dirección
nto		7.Teléfono oficina
de l		8.Móvil
artí		9.Teléfono prticular
del artículo 20		10.Fax
20	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
de la L	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Centro de Emergencias 112-SOS Aragón
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

_ 0	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales	
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	Emergencias 112 SOS Aragón	
para orma tació	Número de código u ordinal del Departamento:	<i>(-</i>	
Ge C	Norma legal de creación del fichero:		
el cumplimiento tiva interna de la n General de Ara	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.	
iiento de l a de la de Aragón	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.	
de la a agón	Personas o colectivos informantes:	Personas que soliciten un servicio de emergencias de SOS Aragón a través del número telefónico 112.	
Datos	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.	
os p	Estructura básica del fichero y	1.Datos especialmente protegidos sobre la salud	
bara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	2.D.N.I./N.I.F.	
<u>e</u>	ue caracter personal.	3.Nombre y Apellidos	
ia i		4.Dirección (postal, electrónica)	
L in		5.Número de teléfono	
para el cumplimiento del artículo la LORTAD	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.	
artícu	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Interior del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.	
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Centro de Emergencias 112-SOS Aragón	
de	Nivel de seguridad	Nivel Alto	

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

Di Di	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Instit	ucionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	INF@EMPRESARIAS	
para orma ıción	Número de código u ordinal del Departamento:		
iva i	Norma legal de creación del fichero:		
cumplim /a interna eneral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer	
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero con los datos de empresarias aragonesas.	
) n de	Personas o colectivos informantes:	Responsable empresarial de la Jefatura de	e la Sección de Empleo.
D	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante leg	gal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
Datos para el cumplimiento del artículo	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
o 20	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.	
de la LORTAD	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 Aragoné	es de la Mujer
	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

_ D	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos ia n Diputa	Nombre del Fichero:	ASOCIACIONES Y ENTIDADES
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
iento de 1 de la 1 Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos sobre Personas, Instituciones, Asociaciones y entidades que se relacionan con el Instituto Aragonés de la Mujer (IAM).
jón de	Personas o colectivos informantes:	Secretaria General
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte papel.
) p	Estructura básica del fichero y	1.Tratamiento
para	descripción de los tipos de datos	2.Nombre y apellidos
<u>e</u>	de carácter personal:	3.Sexo
_ 🖺		4.Cargo
a L		5.Organismo
유를		6.Dirección
TA		7.Teléfono
0 0	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
cumplimiento del artículo la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Mujer
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico

#### SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

D D	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones I	nstitucionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	ASESORÍA EMPRESARIAL	
Datos para e la normati Diputación C	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:		
tos para el cumplimiento de la normativa interna de la putación General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer	
iento de l de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos de consulta sobre las mujeres que quieren crean una empresa.	
n de	Personas o colectivos informantes:	Responsable de la Asesoría laboral	y Jefatura de la Sección de Empleo
	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representa	nte legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
Datos para el cumplimiento del artículo 20	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
de	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.	
la LORTAD	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 Ar	agonés de la Mujer
	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relacio	nes Institucionales	
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	ASESORIA LABORAL		
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:			
iva i	Norma legal de creación del fichero:			
cumplim va interna eneral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer		
iento de i de la Aragón	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.		
on de	Personas o colectivos informantes:	Responsable de la Asesoría le	egal y Jefatura de la Sección de Emp	oleo.
	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su repre	esentante legal, a través de formular	ios o cupones en soporte papel.
Datos para el cumpli	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	Datos Académicos  1. Titulación académica  2. Fecha  3. Formación complementaria  4. Centro  5. Idiomas	Experiencia Profesional  1.Situación actual  2.Puesto trabajo  3.Empresa  4.Fechas
cumplimiento del artículo 20 LORTAD		6.Estado civil 7.Minusvalía 8.Teléfono 9.E-mail	6.Informática 7. Permiso de Conducir	Preferencias Profesionales  1.Puesto a desempeñar  2.Disponibilidad
artí	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión		
culo 20	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Mujer		
) de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Asesoría Laboral del Instituto	Aragonés de la Mujer	
	Nivel de seguridad	Nivel Básico		

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

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

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

# SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

D D	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	NOMBRAMIENTOS DE NOTARIOS Y REGISTRADORES
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump itiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de coordinación Normativa y Relaciones Institucionales
iento de i de la Aragón	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.
on de	Personas o colectivos informantes:	Dirección General de Registros y del Notariado.
Date	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado a través de formularios o cupones en soporte papel y su posterior grabación electrónica.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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.
ento de RTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
el artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de coordinación Normativa y Relaciones Institucionales
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

D D	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones	Institucionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	SERVICIO DE ORIENTACIÓN PRO	OFESIONAL
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	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	
iento de i de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero de datos personales de los usuarios del Servicio de Orientación Profesional.	
όn de	Personas o colectivos informantes:	Personas que deseen entran en la	Bolsa de trabajo del Instituto Aragonés de la Juventud (I.A.J.)
Date	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte papel.	
ŭ O	Estructura básica del fichero y	1.Nombre y apellidos	8.Ocupación laboral
ara	descripción de los tipos de datos	2.Domicilio	9.Trabajo que busca
<u>o</u>	de carácter personal:	3.Teléfono móvil	10.Formación principal
ဋ		4.D.N.I.	11.Idiomas
ia p		5.Fecha de nacimiento	12.Informática
0 3		6.Correo electrónico	13.Experiencia
Rei		7.Sexo	
9 9	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión	
Datos para el cumplimiento del artículo la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud	
;ulo 20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud	
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

## SGOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

D D	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	CARNTS ALBERGUES Y OTROS
Datos para el cumplimiento la normativa interna de la Diputación General de Arag	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cun tiva in Gener	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Ficheros de datos personales de los poseedores de Carnet de alberguista, ISIC, ITIC y GO<25
on de	Personas o colectivos informantes:	Personas que deseen poseer el Carnet de alberguista, ISIC, ITIC y GO<25. Director de tiempo libre.
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte papel.
os para el cumplimiento de la LORTAD	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
RTA	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
del	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud
20	Nivel de seguridad	Nível Básico

0 0	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones I	nstitucionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	SERVICIO DE ORIENTACIÓN PRO	FESIONAL
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cur liva ir Gene	Norma legal de creación del fichero:		
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud	
iento de 1 de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero de datos personales de los usuarios del Servicio de Orientación Profesional.	
on de	Personas o colectivos informantes:	Personas que deseen entran en la Bolsa de trabajo del Instituto Aragonés de la Juventud (I.A.J.)	
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte papel.	
ŭ D	Estructura básica del fichero y	1.Nombre y apellidos	8.Ocupación laboral
para	descripción de los tipos de datos	2.Domicilio	9.Trabajo que busca
0	de carácter personal:	3.Teléfono móvil	10.Formación principal
2		4.D.N.I.	11.Idiomas
교광		5.Fecha de nacimiento	12.Informática
[ E		6.Correo electrónico	13.Experiencia
nplimiento la LORTAD		7.Sexo	
9.5	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión	
cumplimiento del artículo la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud	
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud	
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

#### SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institu	cionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	PERSONAL	
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cumplimiento de Itiva interna de la General de Aragón	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud	
iento de 1 de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos del personal al servicio del Instituto Aragonés de la Juventud.	
ón de	Personas o colectivos informantes:	Personal del Instituto Aragonés de la Juvent	tud.
D	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado, a través de formularios	s o cupones en soporte de papel.
Datos para el cumplimiento del artículo	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.N° RPT (relación puesto trabajo) 18.N° Afiliación a la Seguridad Social 19.Nivel destino 20.Específico 21.Entidad cobro 22.N° cuenta corriente 23.Observaciones
20	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.	
de la L	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud	
LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud	
	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

D D	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	CARNET JOVEN
para orma ición	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cur tiva in Gene	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
el cumplimiento de Itiva interna de la General de Aragón	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.
) n de	Personas o colectivos informantes:	Personas que quieran poseer el carnet.
Datos para	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
N D	Estructura básica del fichero y	1.Nombre y apellidos
	descripción de los tipos de datos	2.Domicilio
el c	de carácter personal:	3.Teléfono
cump de la		4.D.N.I.
a E		5.Fecha de nacimiento
유를	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
cumplimiento del de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud
olu	Nivel de seguridad	Nivel Básico

## SGOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

0	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	JOVENES CREADORES ARAGONESES
atos para el cumplimiento de normativa interna de la Diputación General de Aragói	Número de código u ordinal del Departamento:	
l cum iva inte Gener	Norma legal de creación del fichero:	
implim interna	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
iiento de l a de la de Aragón	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.
de la gón	Personas o colectivos informantes:	Personas que quieran participar en las muestras de Arte Joven o beneficiarios de las Ayudas a la creación joven.
	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
Datos para el cumplimiento del artículo LORTAD	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.
artí	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
culo 20	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de la Juventud
0 de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de la Juventud
<u>a</u>	paedan ejerentarse les delles les	

و و	DEPARTAMENTO:	Presidencia y Relaciones Institucionales
atos la r	Nombre del Fichero:	ESCUELAS DE TIEMPO LIBRE (E.T.L.)
Datos para e la normat Diputación (	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
ıiento de a de la ∋ Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fichero de datos personales de los poseedores del título de monitores y directores de tiempo libre.
ón	Personas o colectivos informantes:	Personas que poseen el título de Monitor o director de tiempo libre.
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal, a través de formularios o cupones en soporte de papel.
Datos para el cumplimiento del artículo LORTAD	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
D de	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión
artículo 20 de	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
20	Nivel de seguridad	Nivel Básico

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

ם ם	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	SIREA
Datos para el cumplimiento la normativa interna de la Diputación General de Arag	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump liva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tributos. Servicio de Recaudación
iento de 1 de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión deudores en vía ejecutiva con la Comunidad Autónoma de Aragón
de	Personas o colectivos informantes:	Deudores en vía ejecutiva con la Comunidad Autónoma de Aragón
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
Datos para el	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
de	Cesiones Previstas	Si
nplimi la LOI		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.
ento d	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tributos. Servicio de Recaudación
cumplimiento del artículo de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Tributos. Servicio de Recaudación
ulo	Nivel de seguridad	Nivel Alto
20		Acceso restringido mediante CALVE, limitado a usuarios del Servicio de Recaudación.

_ 0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	INCENT
atos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	
Ge Va	Norma legal de creación del fichero:	
l cumplim va interna General c	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Economía. Servicio de Promoción Económica
miento de l na de la de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	
de la gón	Personas o colectivos informantes:	Empresas acogidas al régimen de ayudas de Incentivos Económicos Regionales (Ley 50/1985, de 27 de diciembre).
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
Datos para	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos	Hay un grupo de campos de identificación y dirección de beneficiario: (NIF, Titular, Dirección, Municipio, Código postal, Comarca, etc.)
ra el	de carácter personal:	Un segundo grupo de campos destinados a las condiciones de concesión y su cumplimiento.
9 0		Un tercer grupo de campos destinados a la justificación de las condiciones.
e la		Un cuarto grupo de campos destinados al pago.
LOBI	Cesiones Previstas	No están previstas
niento )RTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Economía
cumplimiento del artículo de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Economía
iculo iculo	Nivel de seguridad	Nivel Medio
o 20		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

**DEPARTAMENTO:** Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón Nombre del Fichero: Número de código u ordinal del Departamento: Norma legal de creación del fichero: Unidad encargada de declaración y Dirección General de Tributos. Servicio de Promoción Económica registro del fichero: Seguimiento de la gestión de ayudas concedidas por ARAVAL Finalidad y usos previstos del PYMES acogidas a los diversos convenios de Araval S.G.R. Personas o colectivos informantes: Expedientes y documentos administrativos Procedimiento de recogida de datos: Estructura básica del fichero y 12 campos de identificación y dirección del beneficiario: (NIF, Titular, Dirección, Municipio, Código para el cumplimiento del artículo de la LORTAD

Economía, Hacienda y Empleo

ra el cumplimiento del artío	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	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.

0 0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos para el cumplimiento la normativa interna de la Diputación General de Arag	Nombre del Fichero:	TCFDATAR
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tributos
iento de a de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión Tributos propios y cedidos
jón de	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas y jurídicas de Aragón
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
Datos para el cumplimiento del artículo LORTAD	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
niento d ORTAD	Cesiones Previstas	Sí Convenio colaboración con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria
el artí	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tributos
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Tributos
de la	Nivel de seguridad	Nivel Alto  Acceso restringido a determinados funcionarios de la Dirección General de Tributos

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

ם ם	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	DIFPERCE
para ormat ormat ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
implim interna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Intervención General
ilento de a de la e Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Empleados de la Diputación General de Aragón que son perceptores de Dietas
o de	Personas o colectivos informantes:	Empleados de la Comunidad Autónoma de Aragón
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
Datos para el c 20 c	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	<ul> <li>N° D.N.I. o C.I.F.</li> <li>Apellidos y nombre</li> <li>Dirección-Población-Provincia</li> <li>Datos económicos</li> </ul>
um) de la	Cesiones Previstas	No están previstas
plimier	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Intervención General
nto del	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Intervención General
cumplimiento del artículo de la LORTAD	Nivel de seguridad	Nivel Alto  Acceso exclusivo en modo consulta a los usuarios del Servicio de Contabilidad por tratarse de información histórica.

ם ם	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	CENSO DE CONTRIBUYENTES
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim Interna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tributos
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Fines tributarios
on de	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas y jurídicas de Aragón
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
para el	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
limiento LORTAD	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del artículo de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tributos
rtículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Tributos
20	Nivel de seguridad	Nivel Alto

SGOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

Datos para el cu la normativa Diputación Gen	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	GESTIÓN DE PERSONAL. DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento de itiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Gestión de Personal y Asuntos Generales
iiento de 1 de la 9 Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control interno del personal adscrito al Departamento
de ón	Personas o colectivos informantes:	Todo el personal del Departamento
	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
Datos para el c artículo 20 c	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	
a el (	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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.

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

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

<u>D</u> D	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	PUBLICACIAONES. MDB.
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump liva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
implim Interna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Estadística. Administración
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Comunicación postal
) on de	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas, jurídicas e instituciones
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
s para el	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos: Nombre y Apellidos o Denominación social
cump		<u>Datos postales</u> : Domicilio
S mie		Código postal Población
limiento d	Cesiones Previstas	No están previstas
el artíc	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Estadística
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Estadística
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
	Nombre del Fichero:	GESTION DE RECONOCIMIENTOS MEDICOS
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump liva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de reconocimientos médicos del personal de la Administración Autonómica
ón de	Personas o colectivos informantes:	El personal de la Administración que se somete a reconocimiento médico
Da	Procedimiento de recogida de datos:	
Datos para artículo 2	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
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
mplimien ₃ la LORT	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección general de la Función Pública. Servicio de relaciones laborales. Unidad de prevención de riesgos laborales
umplimiento del le la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	. Servicio de relaciones laborales. Unidad de prevención de riesgos laborales
<u> </u>	Nivel de seguridad	Nivel Alto

## SGOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

0 0	DEPARTAMENTO:	Economía. Hacienda y Empleo
Datos para d la normat Diputación	Nombre del Fichero:	GESTION CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cu Itiva i Gen	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplim tiva interna General de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección general de la Función Pública
cumplimiento de ⁄a interna de la eneral de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de la gestión de cambios de puestos por motivos de salud .
) on de	Personas o colectivos informantes:	El personal de la Administración Autonómica
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Los procedentes de los expedientes tramitados
Datos para e artículo 2	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
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
cumplimiento del de la LORTAD	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

0 0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos para el cumplimi la normativa interna Diputación General de	Nombre del Fichero:	BOLSAS DE EMPLEO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cu tiva Gen	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
iento de la Arag	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.
jón de	Personas o colectivos informantes:	El personal laboral temporal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Los expedientes de personal
Datos para el cur 20 de	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
a LC	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
cumplimiento del artículo de la LORTAD	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

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

ם ם	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
atos la r iput	Nombre del Fichero:	PLAN DE PENSIONES DEL SISTEMA DE EMPLEO DE LA DIPUTACION GENERAL
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump liva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
iiento de a de la e Aragón	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.
on de	Personas o colectivos informantes:	Los funcionarios, el personal laboral y otros colectivos al servicio de la Comunidad Autónoma
	Procedimiento de recogida de datos:	Los documentos y expedientes administrativos
Datos para e artículo 2	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.
el cui 20 de	Cesiones Previstas	Está prevista la cesión de datos a IBERCAJA PENSION E.G.F.P.S.A.
cumplimiento del de la LORTAD	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

0 0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos para l la normat Diputación	Nombre del Fichero:	LISTAS DE ESPERA DE PERSONAL INTERINO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump liva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Decreto 80/1997, de 10 de junio Reglamento de provisión de puestos de trabajo Artículo 38
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de la Función Pública
ilento de a de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Determinar los candidatos para su nombramiento como funcionarios interinos al objeto de proveer puestos de trabajo
on de	Personas o colectivos informantes:	Los solicitantes de la inclusión en las listas de espera.
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Los documentos y expedientes administrativos
os para el cumplimiento de la LORTAD	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.
ento del artículo 20 RTAD	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 FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN PRelaciones Institucionales

0 0	DEPARTAMENTO:	Obras Públicas, Urbanismo y Transportes
Datos la n Diput	Nombre del Fichero:	PERSONAL
Datos para e la normat Diputación (	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-1
el cu tiva Gen	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Régimen Económico de Personal y Asuntos Generales
iiento de a de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de Personal: Datos personales, administrativos, económicos del personal funcionario, laboral y caminero adscrito al Departamento.
on de	Personas o colectivos informantes:	Personal del Departamento
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes y documentos administrativos
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, personales, académicos, profesionales, licencias
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
등급	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
dei	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

و و	DEPARTAMENTO:	Obras Públicas, Urbanismo y Transportes
Datos para el c la normativa Diputación Ger	Nombre del Fichero:	GESTION DE PERSONAL CARRETERAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-2
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
para el cumplimiento ormativa interna de la ación General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Actuación Administrativa y Régimen Jurídico
iento de a de la a Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de Personal: Datos personales, administrativos, económicos del personal de Carreteras
ốn de	Personas o colectivos informantes:	Personal de Carreteras
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Declaraciones, formularios
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos personales , académicos, profesionales, licencias
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

Datos para d la normat Diputación	DEPARTAMENTO:	Obras Públicas, Urbanismo y Transportes
	Nombre del Fichero:	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-3
el cump iiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Carreteras
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Expedientes administrativos; Gestión de personal; Inversiones y Presupuestos
de ón	Personas o colectivos informantes:	Interesados: personas físicas y jurídicas y personal del Departamento
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Los proporcionados por los interesados y por los expedientes y documentos administrativos
Datos artí	Estructura básica del fichero y	Datos identificativos de las personas físicas y jurídicas
tos para el artículo 20	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos económicos de empresas
el cur 0 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

D D	DEPARTAMENTO:	Obras Públicas, Urbanismo y Transportes
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	DISCIPLINA URBANÍSTICA
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-4
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Inspección y Disciplina Urbanística
el cumplimiento de Itiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Supervisión de la legalidad urbanística
ón de	Personas o colectivos informantes:	Administraciones públicas, interesados, entrevistas
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Declaraciones, impresos, entrevistas
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, infracciones, económico-financieros
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

ם ם	DEPARTAMENTO:	Obras Públicas, Urbanismo y Transportes
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	RECURSOS C.O.T.A.
Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-5
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
cumplimiento /a interna de la eneral de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Administración Urbanística
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Acuerdos del C.O.T.A. y Comisiones Provinciales, así como recursos
de ón	Personas o colectivos informantes:	Interesados, Administraciones Públicas
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Declaraciones, formularios
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

0 0	DEPARTAMENTO:	Obras Públicas, Urbanismo y Transportes
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	CAPACITACION PROFESIONAL
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-6
el cu tiva i Gen	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Capacitación profesional del transporte nacional, internacional, viajeros y mercancias
de 1 jón	Personas o colectivos informantes:	Interesados que optan a la capacitación
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Declaraciones, formularios
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
nplimiento la LORTAC	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
del	Nivel de seguridad	Nivel Bajo

#### GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

D D	DEPARTAMENTO:	Obras Públicas, Urbanismo y Transportes
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	EMISORAS
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-7
el cump itiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento itiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Comunicaciones
iento de ı de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Emisoras de Radio ubicadas en Aragón
de	Personas o colectivos informantes:	Interesados que poseen u optan a obtener licencias
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Declaraciones, formularios
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, comerciales y económicos
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

D D	DEPARTAMENTO:	Obras Públicas, Urbanismo y Transportes
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	INSPECCIÓN
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-8
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Inspección de Transporte
n de	Personas o colectivos informantes:	Interesados que realizan actividades de Transporte
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Registros públicos, Administraciones Públicas
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, comerciales, vehículos
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

D D	DEPARTAMENTO:	Obras Públicas, Urbanismo y Transportes
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	LÍNEAS REGULARES
para orma ıción	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-9
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Líneas regulares de Transporte, Contratos Programa
de	Personas o colectivos informantes:	Concesionarios de líneas regulares y contratos programa
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Declaraciones, formularios
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, infracciones, comerciales, vehículos
0 de	Cesiones Previstas	No están previstas
mplim la LOI	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
<u>o</u>	Nivel de seguridad	Nîvel

_ D	DEPARTAMENTO:	Obras Públicas, Urbanismo y Transportes
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	SANCIONES
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-10
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
iento de 1 de la 9 Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Expedientes sancionadores por infracción de la normativa del Transporte
on de	Personas o colectivos informantes:	Infractores
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Administraciones Públicas, declaraciones, formularios
Datos para el artículo 20	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, infracciones, profesionales
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
npli la L	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
miento del ORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Transportes y Comunicaciones
<u>e</u>	Nivel de seguridad	Nivel Alto

## GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

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

<u>D</u>	DEPARTAMENTO:	Obras Públicas, Urbanismo y Transportes
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	VIVIENDA
Datos para el c la normativa Diputación Ger	Número de código u ordinal del Departamento:	OPUT-12
el cun tiva in Gene	Norma legal de creación del fichero:	· ·
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Vivienda y Rehabilitación
iento de i de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Adquisición de viviendas, concesión de ayudas, otras actuaciones
on de	Personas o colectivos informantes:	Propietarios de viviendas, nuevos adquirientes
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Declaraciones, formularios
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos, personales, sociales, económico-financieros
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
mplim la LOI	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Vivienda y Rehabilitación
cumplimiento del de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Vivienda y Rehabilitación
<u>o</u>	Nivel de seguridad	Nivel Medio



GOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	BASE DE DATOS DE GASTOS DE S	EGUNDA CATEGORÍA
Datos para el cumplimi la normativa interna Diputación General de	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cur tiva ir Gene	Norma legal de creación del fichero:		
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Contabilidad y Pagos FEOGA	
iento de la Arag	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	
ôn de	Personas o colectivos informantes:	Compradores y vendedores de productos en régimen de intervención	
Date	Procedimiento de recogida de datos:	El interesado o su representante legal y la propia Administración autonómica.	
υsρ	Estructura básica del fichero y	Datos de carácter identificativo:	Datos de información comercial:
ara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	N° D.N.I./N.I.F.	Actividad
<u>e</u> c	ac caracter percenan	Razón social	Datos económicos
la ump		Domicilio	Importe de la operación
- Sim	Cesiones Previstas	Administración autonómica	
LORTAD		Administración central del Estado	
50		Entidades bancarias	
Datos para el cumplimiento del artículo la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica	
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Contabilidad y Pagos FEOGA (Secretaría General Técnica)	
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico ·	

₽ ₽	DEPARTAMENTO:	Agricultura	Agricultura	
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	ANEXOS PRESUPUESTARIOS/EXPE	EDIENTE NÓMINA	
Datos para e la normat Diputación (	Número de código u ordinal del Departamento:			
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:			
tos para el cumplimiento la normativa interna de la putación General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Gestión Económica de Personal		
de la Araç	Finalidad y usos previstos del fichero:	Elaboración de Proyectos de Presupuestos, Capítulo I. Expedientes de altas, bajas y modificaciones para Nómina.		
on de	Personas o colectivos informantes:	Personal funcionario y laboral que presta sus servicios en el Departamento de Agricultura.		
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes de personal de Archivo de Personal del Departamento		
os p	Estructura básica del fichero y	Datos de carácter identificativo:	Datos sobre la vida profesional:	
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos	Puestos ocupados	
<u>o</u>	de ouracier persona.	N° D.N.I./N.I.F.	Puestos en reserva	
_==		•	Retribuciones	
nplir la L			Tipo de afiliación a la Seguridad Social	
el cumplimiento del artículo la LORTAD	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).		
el artíc	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaria General Técnica		
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica		
d e	Nivel de seguridad	Nivel Básico		

SOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

5. ℃	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
atos	Nombre del Fichero:	GPR (Sistema Informático Gestión de Personal)	
para e la de la	Número de código u ordinal del Departamento:		
a Di	Norma legal de creación del fichero:		
umplim	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Gestión	Económica de Personal
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	en el Departamento, en el ámbito de sus con administrativas, ceses y tomas de posesión, ge	ón de personal y de la relación de puestos de trabajo npetencias (altas y bajas de personal, situaciones estión del Capítulo I de Presupuestos, históricos de as, carrera administrativa, formación, incapacidad
Arago	Personas o colectivos informantes:	Personal funcionario, laboral, interino y contratado laboral que presta o ha prestado sus servicios en el Departamento.	
a ž		Responsables de Unidades Administrativas del Departamento.	
	Procedimiento de recogida de	El propio interesado.	
	datos:	La Dirección General de la Función Pública	
	·	Intervención General	
		Otros órganos administrativos o entes aut Administraciones Públicas.	ónomos de la Comunidad Autónoma y otras
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de carácter personal:	Datos especialmente protegidos:
p		Nombre y Apellidos	Contingencias de la Seguridad Social
atos		N.I.F.	Altas/bajas
pa		Nº de Registro Personal	Incapacidad transitoria
ਕ <u>e</u>		Dirección	Maternidad
Cu		Teléfono	Minusvalía, etc.
mpl		Fecha nacimiento, etc.	Datos sobre liberados sindicales
in in in		Datos de sobre vida profesional:	
nto	·	Puestos ocupados	
d e		Situaciones administrativas	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Cesiones Previstas	Órganos administrativos internos con competend Intervención General; D.G. Presupuestos, Teso resto de los Departamentos y entes autónomos d	cias en materia de personal (D.G. Función Pública, rería y Patrimonio y las Secretarias Generales del e la Administración).
20		La Agencia Tributaria	
dela		Tesorería de la Seguridad Social	
a LC		MUFACE	
DR.T		Mutua de Accidentes de Trabajo (MAZ) y	
8		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	
		<u>,</u>	<del> </del>

SOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Dato	Nombre del Fichero:	BASE DE DATOS DE PROCEDIMIENTOS IMPUGNACIÓN ACTOS Y DISPOSICIONES DEPARTMENTO DE AGRICULTURA	
s para el ci ativa intern General	Número de código u ordinal del Departamento:		
el c nter lera	Norma legal de creación del fichero:		
umpli na de I de Aı	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Régimen Jurídico	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	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 artículo	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.	
tos para artículo	Estructura básica del fichero y	Datos dentificativos de los interesados	
20 e	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Contiene trámites y fechas de los correspondientes procedimientos	
el cun 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas	
nplimiento la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica del Departamento de Agricultura	
cumplimiento del de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Régimen Jurídico de la Secretaría General Técnica	
_	Nivel de seguridad	Nivel Medio	

	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Datos	Nombre del Fichero:	SIVACAS30 (SISTEMA INFORMATICO DE GES DE MÁS DE 30 MESES)	STION DEL SACRIFICIO DE BOVINOS MACHOS
para el c tiva interr General	Número de código u ordinal del Departamento:		
i cu	Norma legal de creación del fichero:		
umplimien na de la Dip de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	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.	
ión	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Ganaderas que se quieran acoger a las ayudas por sacrificio de bovinos mayores de 30 meses	
	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal, de	manera personal. FEGA.
Da	Estructura básica del fichero y	Datos de dentificativos de carácter personal:	Datos económico-financieros:
Datos	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos	Datos bancarios
para	de Caracter personal.	№ D.N.I./N.I.F.	Avales necesarios
<u>e</u>		Dirección	Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las
CLIT		Teléfono	agyudas.
_ <u>=</u>		Representante legal	
웃흥		Datos de la explotación:	
A o		Localización	
de s		Animales	
para el cumplimiento del artículo LORTAD	Cesiones Previstas	FEGA y CE	
20	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria	
de la	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

	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Nombre del Fichero:	SIVITICO (SISTEMA INFORMATÍCO DE GEST REESTRUCTURACIÓN DE VIÑEDO).	IÓN DE REGISTRO VITÍCOLA Y PROYECTOS DE
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
umplina de I	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
nplimiento de l de la Diputacio e Aragón	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.	
'n	Personas o colectivos informantes:	Viticultores, titulares de derechos de replantación, titulares de planes de reestructuración, Inspectores. Usuarios de la aplicación.	
	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal a personal. Promotores de Planes de Reestructura	través de los expedientes presentados de manera ción. Otras Administraciones Públicas (MAPA).
	Estructura básica del fichero y	Datos identificativos de carácter personal:	Proyectos de Reestructuración:
	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos	Datos económico-financieros (Datos bancarios)
Datos		NIF/CIF	Resultados de las Inspecciones
o S		Dirección	Resultados de los controles, etc.
ī.		Teléfono	Datos de gestión de pagos:
<u> </u>		Cónyuge	Datos de pagos indebidos
ımpli		Representante legal, etc.	Datos de beneficiarios con indicación de cantidades cobradas por líneas
mie		Datos de la explotación:	Datos personales de Inspectores:
nto		Parcelas	Nombre y Apellidos
<u>de</u>		Variedades	NIF
para el cumplimiento del artículo		Datos de los derechos de replantación	Datos personales de Técnicos de Consejos
Ë	Cesiones Previstas	Organización de Productores autorizados.	
20 0		Entidades colaboradoras	
AD :		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	



Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	DEPARTAMENTO:	Agricultura		
	Nombre del Fichero:	SISPREG (SISTEMA INFORMÁTICO PREVI CONTABILIDAD Y PAGOS DEL ORGANISMO	IO AL PAGO)-SIOP (SISTEMA INFORMÁTICO DE PAGADOR)	
	Número de código u ordinal del Departamento:			
a el ma e	Norma legal de creación del fichero:	,		
el cumplin ıa de la Dip de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Control de Ayudas		
imiento de iputación G on	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.		
la Seneral	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.		
	Procedimiento de recogida de datos:	Unidades gestoras de pagos, Servicio de F Tesorería.	Unidades gestoras de pagos, Servicio de Recaudación de la Dirección General de Tributos, Tesorería.	
	Estructura básica del fichero y	Datos identificativos de carácter personal:	Información de los pagos:	
	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos	Importe de las ayudas	
Da	au sarasis: personar	NIF/CIF	Cantidad de los productos objeto de la ayuda	
tos		Domicilio	Fecha	
par		Población	Datos de los Datos de los deudores del FEOGA:	
<u>e</u>		Código postal	NIF/CIF	
C I		Datos bancarios	Nombre y Apellidos	
를		Datos técnicos relativos al cobro de la ayuda	Datos del expediente	
<u>m</u> i		Datos económico-financieros:	Importe de las deudas	
n <del>t</del> o		Avales	Cantidad del producto objeto de la deuda,	
del		Datos bancarios	Caracterización de la deuda	
artí			Fecha, etc.	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Cesiones Previstas	Intervención General de la Diputación General de Aragón, Servicio de Recaudación de la Direcc General de Tributos, de la Diputación General de Aragón, Agencia Tributaria: en virtud de dispuesto en el artº 112 de la Ley General Tributaria, de 28 de diciembre de 1963, por la L 25/1995, de 20 de julio y en el artº 37 del Reglamento General de la Inspección de los Tribut aprobado por Real Decreto 939/1986, de 25 abril; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funcior que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgán 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).		
aD.	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaria General Técnica		
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica		
	Nivel de seguridad	Nivel Medio		

SCOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

TICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

3 -	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
datos pormati	Nombre del Fichero:	SISGA (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN GANADOS)	DE LOS SEGUROS AGRARIOS DE CULTIVOS Y
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:		
cum rna c al de	Norma legal de creación del fichero:		
nplimient de la Dip e Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas	
ento di Diputa ón	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.	
e la ción	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agropecuarias que se quieran acoger a las ayudas a la contratación de seguros agrarios.	
	Procedimiento de recogida de datos:	Entidad Estatal de Seguros Agrarios (ENESA) y A	agroseguro S.A., establecido por convenio.
	Estructura básica del fichero y	Datos de dentificativos de carácter personal:	Datos de la explotación:
	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos	Superficie asegurada
Da	ue caracter personal.	N.I.F/C.I.F.	Producción asegurada
Datos		Dirección	Parcelas
para		Teléfono	Animales
<u>e</u>		Fax	Cantidades objeto de ayuda
cumpli		Nº afiliación a la Seguridad Social, etc.  Datos económico-financieros:	Pertenencia a Organizaciones de Productores (Cooperativas, SAT)
<u>.</u>		Datos de pagos de Subvenciones	
nto del a		Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las ayudas	
rtículo 20		Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las agudas.	
para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Cesiones Previstas	nago de avudas. En el ámbito de las de las funciones	Diputación General de Aragón, para el control de ones que tienen encomendadas en el desarrollo de ánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de
TAD	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	
1		Nivel Medio	

E SUPERFICIES DE
egetal
an beneficiarse de otro
entarios, Disquete con

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Reladones Institucionales

	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
<u> 5</u>	Nombre del Fichero:	SIRD613 (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓ	ON DE LAS AYUDAS AL R.D. 613)
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	`	
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
plimiento d le la Diputa Aragón	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.	
e la ción	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agrarias con las condiciones que se expresan en el artº 4 del Rea Decreto 613/2001 y soliciten esta ayuda. Titulares que deseen la calificación de explotación agraria prioritaria.	
D	Procedimiento de recogida de datos:	SIDECLA y a través de la información facilitada n	ravés de la solicitud única mediante el FICHERO nediante la solicitud de las ayudas del R.D. 613 o de otaciones prioritarias. Técnicos mediante controles e ejecución de las inversiones declaradas.
Datos	Estructura básica del fichero y	Datos de dentificativos de carácter personal:	Datos de la explotación:
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos	Municipio donde radica la explotación
ப் <u>ச</u>	de Caracter personal.	N.I.F/C.I.F. del titular y del cónyuge	Parcelas
CL		Dirección	Animales
npli		Teléfono	UTAS
mie		Representante legal	Datos económico-financieros:
nto		Agricultor a título principal	Datos bancarios
el cumplimiento del artículo			Resultados de las certificaciones de ejecución de inversión y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las ayudas.
20 de	Cesiones Previstas	FEGA, MAPA y CE, en el ámbito de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo cestos procedimientos (artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protecció de Datos de Carácter Personal). Entidades financieras para efectuar el pago material de las ayudas informe para la formalización de los prestamos subvencionados.	
la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias	
AD.	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Estructuras Agrarias	
	Nivel de seguridad	Nivel Medio	

#### SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

y Re	elaciones Institucionales			
≣; D	DEPARTAMENTO:	Agricultura		
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	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 Coordinac		
iiento de la norma ón General de Araç	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recopilación de la información necesaria para la primas ganaderas en el sector de ganado vacuno y desarrollo de controles sobre dichas solicitudes. nodriza, recepción de los datos necesarios para efectuando procesos de validación y control en la asignación de la Reserva Nacional y de control de retirada de derechos.	de carne y ovino-caprino, verificacion de la misma En el marco de las primas de ovino-caprino y vaca a la gestión de límites individuales de derechos las solicitudes de compraventa de derechos y de	
jón	Personas o colectivos informantes:	Ganaderos que han solicitado primas ganaderas e caprino. Ganaderos que han sido o son titulares de	n el sector de ganado vacuno de carne o de ovino e derechos de primas ganaderas.	
	Procedimiento de recogida de datos:	tanta la rella travéa de la Solicitud única mediante el FIC		
	Estructura básica del fichero y	Datos Identificativos de carácter personal:	Datos económico financieros	
	descripción de los tipos de datos	Nombre y Apellidos	Datos bancarios	
	de carácter personal:	NIF/CIF	Cuota láctea	
		Dirección Fecha nacimiento	Resultados de los controles y demás dato necesarios para el cálculo del pago de la ayudas.	
		Teléfono	•	
		Datos de la explotación:	Datos de pagos:	
		Código	Importes,	
Dat		Animales	Penalizaciones	
08		Fechas de alta y baja	Número de animales por código de línea FEOGA	
bara		Fechas	Datos de movimientos de derechos:	
<u>e</u>		Ubicaciones de Trashumancias	NIF/CIF vendedor	
Datos para el cumplimiento del artículo		Parcelas y superficies para cálculos de unidades	NIF/CIF comprador	
<u>p</u> in		de ganado mayor y cumplimiento requisitos	Tipo de transacción	
nien		extensificación	Duración de la misma	
. 6	·	Datos animales objeto de la solicitud:	Ubicación de la explotación principal	
ė		Número	Número de derechos  Datos de solicitudes de asignación de derechos:	
Ę		Tipo		
Ë		Marca para ovino-caprino	Cantidad	
20		<u>Vacuno de carne en identificaciones</u> individualizadas:	Puntuaciones obtenidas	
20 de la LORTAD		Crotal	Criterios de denegación <u>Datos generales de histórico-resumen o derechos por campaña:</u>	
R		Fecha de nacimiento  Edad a fecha de solicitud	Asignación inicial	
Ą.		Tipo de animal	Ventas deshechas	
		Incidencias	Reserva nacional	
		Fechas necesarias para la prima por sacrificio	Compras y ventas por tipo	
			Retirada	
			Asignación final	
	Cesiones Previstas	Comunidades Autónomas, FEGA, MAPA, CE. encomendadas en el desarrollo de estos procedir 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carác	nientos (artº 11 y 21 de la Ley Organica 15/99, d	
	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	·	
	•	<u></u>		

## GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

y (c	y Relaciones Institucionales				
ត្ត ភូ ភូ	DEPARTAMENTO:	Agricultura			
atos orma ener	Nombre del Fichero:	SIPAO (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN D	DE AYUDA A ACEITE Y ACEITUNA)		
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General 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 Coordinac			
iento de la a Diputació	Finalidad y usos previstos del fichero:	aceituna así como el Control y Verificación de	pestión de las ayudas a productores de aceite y la información declarada, y la preparación de la les y comunitarios relacionados con esta línea de go de las ayudas especificadas.		
3	Personas o colectivos informantes:	Oleicultores que se quieran acoger a la ayuda, productores reconocidos (OPRs), titulares de comerciales. Usuarios de la aplicación.	controladores de inspección, Organizaciones de almazaras e industrias productoras, operadores		
	Procedimiento de recogida de datos:	SIDECLA y a través de la información facilitada Unidades Administrativa de la Comunidad Autónor a través de la Organización de Productores autor	ravés de la Solicitud única mediante el FICHERO a por el interesado o su representante ante las ma, de la Solicitud de Ayuda de manera personal o rizados a la que este asociado. Organizaciones de oductoras y operadores comerciales. Controles "in		
	Estructura básica del fichero y	Datos Identificativos de carácter personal:	Datos personales controladores de inspección:		
D	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos	NIF		
Datos		NIF/CIF	Nombre y Apellidos		
pa		Dirección	Datos personales de Responsables de		
ည် <u>ရ</u>		Teléfono, etc.	Organizaciones de Productores autorizados:		
£	1	Los certificados de almazaras e industrias:	Nombre y Apellidos		
npli		Kgrs. de aceite y de aceituna	Teléfono del trabajo		
mie		Datos económico-financieros:	<u>Datos de titulares de Almazaras e Industrias</u> <u>productoras y operadores comerciales:</u>		
nto		Datos bancarios	Nombre y Apellidos		
del		Resultados de las inspecciones	NIF		
artí		Resultados de los controles, etc.	Teléfono		
culo		Datos de gestión de pagos:	Dirección		
20		Datos de pagos indebidos	Datos de los usuarios:		
de la l		Datos de beneficiarios con indicación de cantidades cobradas por líneas.	Nombre y Apellidos		
para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Cesiones Previstas	Organización de Productores autorizados; Entidades Colaboradoras; CC.AA.; FEGA; MAPA; C el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedim (artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Ca 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			

# SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

Nombre del Fichero:  SIOLIHEL (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTION DE LAS AYUDA: OLIVAR DE DICIEMBRE DE 2001).	S A LAS HELADAS DE
Número de código u ordinal del Departamento:	
Norma legal de creación del fichero:	
Unidad encargada de declaración y Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas registro del fichero:	
DEPARTAMENTO: Agricultura	de prestamos bonificados
Personas o colectivos informantes: Titulares de explotaciones con olivos que se vieron afectadas por dicha: ayuda.	
Procedimiento de recogida de datos:  El propio interesado o su representante legal a través de la Solicitud úni SIDECLA, a través de la Solicitud de Ayuda al Olivar por Heladas de diciem la información facilitada ante las Unidades Administrativas de la Comunic bancarias a requerimiento del interesado. Inspecciones de control "in situ propio.	dad Autónoma;. Entidades
Estructura básica del fichero y Datos Identificativos de carácter personal: Datos de la explotación	<u>ı</u> :
descripción de los tipos de datos Nombre y Apellidos Parcelas	
de carácter personal:  NIF/CIF  Unidades afectadas	
Dirección Datos económico-finan	icieros:
Teléfono Datos bancarios	
descripcion de los lapos de datos Nombre y Apellidos Nombre y Apellido	controles y demás datos cálculo del pago de las
Pertenencia a OPR	
Cesiones Previstas  MAPA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendada procedimientos (artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de did Datos de Carácter Personal). Entidades financieras para efectuar el pago n	ciembre, de Protección de I
Órgano u Organismo Público presponsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que preción General de Estructuras Agrarias.  Dirección General de Estructuras Agrarias.  Dirección General de Estructuras Agrarias.	
Servicios/unidades ante los que Dirección General de Estructuras Agrarias.	
puedan ejercitarse los derechos:	

#### GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

6 2 D	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
atos pa ormativ e Arago	Nombre del Fichero:	SIMEDAMB (SISTEMA INFORMATICO DE GE DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE)	ESTIÓN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES DEL
ıra el cum /a interna 5n	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
plimier de la D	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de la información necesaria para la gestión de las ayudas agroambientales así como e 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.	
neral	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.	
	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal a través de la solicitud única mediante el FICHEF SIDECLA y a través de la información facilitada por el interesado o su representante ante Unidades Administrativa de la Comunidad Autónoma. Otras Administraciones Públicas (MAF HACIENDA); Otras Comunidades Autónomas; Controles "in situ" realizados por personal propio.	
. D	Estructura básica del fichero y	Datos Identificativos de carácter personal:	Datos económico-financieros:
Datos	descripción de los tipos de datos	Nombre y Apellidos `	Datos bancarios
para	de carácter personal:	NIF/CIF	Resultados de los controles
а <u>е</u>	·	Dirección	Catastro de rústica, etc.
C		Teléfono, etc.	Datos de gestión de pagos:
nplim		Datos de la explotación:	Datos de beneficiarios con indicación de importes cobrados por líneas.
el cumplimiento del artículo		Parcelas Animales	Datos relativos a las inspecciones así como datos personales de inspectores y controladores:
e		Ubicación de la explotación	NIF
artíc		Colmenas, etc.	Nombre y Apellidos
iulo 20		Datos técnicos para evaluación del cumplimiento de compromisos.	
20 de la LORTAD	Cesiones Previstas	Entidades Colaboradoras; otras CC.AA.; FEGA; MAPA; CE. En el ámbito de las funciones que ti encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/9 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General del Medio Natural	
J	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General del Medio Natural	
	Nivel de seguridad	Nivel Medio	

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Nombre del Fichero:	SILICA (SISTEMA INFORMATICO DE GESTI	ÓN 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:		
Finalidad y usos previstos del fichero:	CÁÑAMO, así como el Control y Verificación información para los órganos de control naci ayudas, e información anexa necesario para e	
Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agrarias que se quieran acoger a las ayudas FEOGA a cultivadores d Lino y Cáñamo textiles, Inspectores, controladores y responsables de Unidades Administrativas de l Comunidad Autónoma.	
Procedimiento de recogida de datos:	SIDECLA y a través de la información faci	l a través de la Solicitud única mediante el FICHERO litada por el interesado o su representante ante las Autónoma. Otras Administraciones Públicas (MAPA, Controles "in situ" realizados por personal propio.
Estructura básica del fichero y	Datos Identificativos de carácter personal:	Resultados de los controles
descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Cesiones Previstas	Nombre y Apellidos	Catastro de rústica, etc.
	NIF/CIF	Datos de gestión de pago:
	Dirección	Datos de pagos indebidos
	Teléfono	Datos de beneficiarios con indicación de cantidades cobradas por líneas
		Datos personales de inspectores y controladores:
		NIF
		Nombre y Apellidos
	Semillas declaradas	<u>Datos personales de Responsables de Unidades</u> Administrativas:
	Cantidades objeto de Ayuda	Nombre y Apellidos
	Datos económico-financieros:	Teléfono del trabajo
	Datos bancarios	
	Avales	
Cesiones Previstas	Entidades Colaboradoras; otras CC.AA.; FEGA; MAPA; CE. En el ámbito de las funciones que encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15 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	
	Nombre del Fichero:  Número de código u ordinal del Departamento:  Norma legal de creación del fichero:  Unidad encargada de declaración y registro del fichero:  Finalidad y usos previstos del fichero:  Personas o colectivos informantes:  Procedimiento de recogida de datos:  Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Cesiones Previstas  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Nombre del Fichero:  Número de código u ordinal del Departamento:  Norma legal de creación del fichero:  Unidad encargada de declaración y registro del fichero:  Pinalidad y usos previstos del fichero:  Personas o colectivos informantes:  Titulares de Explotaciones Agrarias que se quino y Cáñamo textiles, Inspectores, controlac Comunidad Autónoma.  Procedimiento de recogida de datos:  Procedimiento de recogida de datos:  Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos 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  Cesiones Previstas  Entidades Colaboradoras; otras CC.AA.; FEG encomendadas en el desarrollo de estos pror 13 de diciembre, de Producción Agraria  Dirección General de Producción Agraria

## SGOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

d n D	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
atos orma Ara	Nombre del Fichero:	SIHERBAC (SISTEMA INFORMATICO DE GE	STIÓN DE AYUDA A CULTIVOS HERBÁCEOS)
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General 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 Coord	
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de la información necesaria para la gestión de las ayudas a productores de cultivo herbáceos, leguminosas grano, arroz, oleaginosas, proteaginosas y cultivos textiles, así como e Control y Verificación de la información declarada, y la preparación de la información para lo órganos de control nacionales y comunitarios relacionados con esta línea de ayudas, e información anexa necesario para el pago de las ayudas especificadas.	
General	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agrarias que se quieran acoger a las ayudas del FEOGA por distinte cultivos herbáceos, Inspectores Inspectores, controladores y responsables de Unidade Administrativas de la Comunidad Autónoma.	
	Procedimiento de recogida de datos:	SIDECLA y a través de la información facil	a través de la Solicitud única mediante el FICHERO tada por el interesado o su representante ante las Autónoma. Otras Administraciones Públicas (MAPA, Controles "in situ" realizados por personal propio.
	Estructura básica del fichero y	Datos Identificativos de carácter personal del	Resultados de los controles
_	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	titular y del cónyuge o representante legal:	Catastro de rústica, etc.
Datos		Nombre y Apellidos NIF/CIF	Datos de productores con derechos de siembra de Trigo duro en regadío
par		Dirección	Datos de productores con derechos de ventanillas
<u>0</u>		Teléfono, etc.	Datos de gestión de pago:
<u></u>		Fecha de nacimiento	Datos de pagos indebidos
npli		Nº afiliación Seguridad Social	Datos de beneficiarios con indicación de cantidades
mie		Datos de la explotación:	cobradas por líneas <u>Datos personales de inspectores y controladores:</u>
nto o		Parcelas	NIF
<u>e</u>		Semillas declaradas	Nombre y Apellidos
artíc		Cantidades objeto de Ayuda	Datos personales de Responsables de Unidades
l ü		<u>Datos económico-financieros</u> :	Administrativas:
20 0		Datos bancarios	Nombre y Apellidos
6			Teléfono del trabajo
para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Cesiones Previstas	Entidades Colaboradoras. Otras CC.AA.; FEGA; MAPA; CE. En el ámbito de las funci tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley 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	

## SCOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

≣ ₽	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
ıtos pa terna d	Nombre del Fichero:	SIGPAC2003 (SISTEMA INFORMÁTICO DE DEL ORGANISMO PAGADOR DE ARAGÓN)	GESTIÓN DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA )
ra el cum le la Diput	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
olimier ación (	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Integrado de Gestión y Control de la Polític Garantía, así como el Control y Verificación Contabilización de los Pagos y deudas, la g	a la gestión de las ayudas incluidas dentro del Sistema ca Agraria Comunitaria pagadas con cargo al FEOGA de la información incluida en las mismas, la Gestión y eneración de los informes necesarios para la toma de d del Organismo Pagador, y en general, todas las das.
tiva jón	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agrarias, Industrias Agroalimentarias, Asociaciones de agricultor Cooperativas, Organizaciones agrarias, etc., que se quieran acoger a estas ayudas. Usuarios Aplicaciones, OOPP, OPR's, Cooperativas, Almazaras, Industrias, Deshidratadoras, etc.	
Datos pa	Procedimiento de recogida de datos:	SIDECLA y a través de la información fac	al a través de la Solicitud única mediante el FICHERO illitada por el interesado o su representante ante las Autónoma. Otras Administraciones Públicas (MAPA, nas; OOPP, Deshidratadoras, OPRs, CRDO, CAAE,
para el	Estructura básica del fichero y	Datos Identificativos de carácter personal:	Datos de la explotación:
5	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos	Cantidades objeto de Ayuda
) j	de caracter personal.	NIF/CIF	Datos económico-financieros
<u> </u>		Dirección	Resultados de los controles y demás datos
ento		Teléfono	necesarios para el cálculo del pago de las ayudas.
de		Fax '	
art		Correo electrónico	
cumplimiento del artículo 20	Cesiones Previstas	MAPA; FEGA; CE. En el ámbito de las funcio procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgár de Carácter Personal).	nes que tienen encomendadas en el desarrollo de estos nica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos
de la L	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaria General Técnica	
LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica	
	Nivel de seguridad	Nivel Medio	

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

დ გ <u>ნ</u>	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Datos norma Gener	Nombre del Fichero:	SIDECLA (DECLARACIONES ANUALES DEL	SISTEMA INTEGRADO)
para tiva i al de	Número de código u ordinal del Departamento:		
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputació General de Aragón	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordi	
iento de la a Diputación	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recopilación de la información necesaria para la gestión de las ayudas comunitarias incluidas en e Sistema Integrado de Gestión y Control, así como el Control y Verificación de la información incluida en las mismas.	
la ción	Personas o colectivos informantes:	Responsables de Unidades Administrativas.	se quieran acoger a las ayudas del FEOGA-Garantía.
	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado o su representante legal de manera personal o a través de Entidad Colaboradoras (Entidades de Crédito; Cooperativas; Organizaciones de Productores, etc.). Otra Administraciones Públicas (Catastro). Otras Comunidades Autónomas.	
_	Estructura básica del fichero y	Datos Identificativos de carácter personal:	Datos de la explotación:
Datos	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos	Parcelas
N TO		NIF/CIF del solicitante y cónyuge o representante legăl	Animales
para			Inputs
<u>e</u>		Dirección	Cantidades objeto de Ayuda
ä		Fecha de nacimiento	Pertenencia a Organizaciones de Productores
plimi		Teléfono	(Cooperativas, OPR, OPFH, SAT, ATRIA, ADS, CRDO)
ento		Nº afiliación Seguridad Social del titular y cónyuge	Datos económico financieros (Datos bancarios)
el cumplimiento del artículo		<u>Datos de Responsables de Unidades</u> Administrativas:	Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las ayudas
Ti c		NIF	Catastro de rústica.
5		Teléfono	
20 de la LORTAD	Cesiones Previstas	Entidades Colaboradoras; Catastro; Otras CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las func que tienen encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Org 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:		
	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

0 3 D	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
atos pa ormativ eneral	Nombre del Fichero:	SIAGRAM (SISTEMA INFORMÁTICO DE AGRICULTURA)	GESTION DE LAS AYUDAS AGROAMBIENTALES.
ıra el cump va interna o de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:		
na q gón	Norma legal de creación del fichero:		
olimier de la D	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	comunitarias incluidas en el Sistema Integ Verificación de la información incluida en las r	
-	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Explotaciones Agropecuarias que se quieran acoger a las ayudas del FEOGA Garantía	
datos:  Colaboradoras (Entidades C Administraciones Públicas Asociaciones Ganaderas con		Colaboradoras (Entidades Crédito; Cooper	egal, de manera personal o a través de Entidades ativas; Organizaciones de Productores, etc.). Otras ras Comunidades Autónomas, C.A.A.E., ATRIAS, o, Dpto. Medio Ambiente, Denom. Origen Bajo Aragón, s "in situ" realizados por personal propio.
tos	Estructura básica del fichero y	Datos identificativos de carácter personal:	Datos de la explotación:
par	descripción de los tipos de datos	Nombre y Apellidos	Parcelas
a <u>e</u>	de carácter personal:	NIF/CIF	Animales
CLI		Dirección	Inputs
npli		Fecha de nacimiento	Cantidades objeto de Ayuda
mient		Teléfono  Nº afiliación Seguridad Social	Pertenencia a Organizaciones de Productores: (Cooperativas, OPR, OPFH, SAT, ATRIA, ADS)
de		N° alillacion Segundad Social	Datos económico financieros (Datos bancarios)
artíc			Resultados de los controles y demás datos necesarios para el cálculo del pago de las ayudas
6			Catastro de rústica
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la L	Cesiones Previstas	Entidades Colaboradas; CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que encomendadas en el desarrollo de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 1 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).	
LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General Estructuras Agrarias	
0	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General Estructuras Agrarias	
	Nivel de seguridad	Nivel Medio	

### SGOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN Departamento de Presidencia Politica de Indiana de I

descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Datos identificativos de carácter personal:  Datos de pagos:  Nombre y Apellidos  Datos de pagos indebidos	tos para el cumpli	Nombre del Fichero:		
destinatario/os de la cesión de tierras. Usuarios de la aplicación.  El propio interesado o su representante legal a través de la solicitud única mediante el FI SIDECLA, a través de la Solicitud de Ayuda al Cese Anticipado o a través de la información fi ante las Unidades Administrativas de la Comunidad Autónoma; Otras Comunidades Autón	ra el cumpli			ESTIÓN DE AYUDAS AL CESE ANTICIPADO DE
destinatario/os de la cesión de tierras. Usuarios de la aplicación.  El propio interesado o su representante legal a través de la solicitud única mediante el FI SIDECLA, a través de la Solicitud de Ayuda al Cese Anticipado o a través de la Información fiante las Unidades Administrativas de la Comunidad Autónoma; Otras Comunidades Autónotroles "in situ" por personal propio.  Estructura básica del fíchero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Datos cedentes, destinatarios, trabajadores y propietarios:  Datos dentificativos 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  Cesiones Previstas  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de sotos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Professonas de la cestos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Professonas de la cestos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Professonas de la cestos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Professonas de la cestos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Professonas de la cestos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Professonas de la cestos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Professonas de la cestos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Professonas de la cestos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Professonas de la cestos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ces Arte (art.) de Professonas de la cestos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ces Arte (art.) de la cestos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ces Arte (art.) de la cestos procedimientos (artº				
Finalidad y usos previstos del Recogida de la información necesaria para la gestión de las ayudas al cese anticipado de la agrana y posterior ayuda complementaria, así como el control y verificación de la información para los órganos de control nacionales y comingidado, y la preparación de la información para los órganos de control nacionales y comingidado, y la preparación de la información para los órganos de control nacionales y comingidados de la capacidado de la declarada, y la preparación de la información para los órganos de control nacionales y comingidados de la capacidado de la capa	T	Norma legal de creación del fichero:		
fichero:  agraria y posterior ayuda complementaria, así como el control y verificación de la información para los dipanos de control nacionales y com relacionados con esta línea de ayudas e información anexa necesaria para el pago de las especificadas.  Personas o colectivos informantes:  Titulares que cesen en la actividad agraria y que se quieran acoger a la ayuda, trabaja familiares que trabajen en la explotación que cesa, propietarios de tierras explotadas por el ce destinatario/os de la cesión de tierras. Usuarios de la aplicación.  Procedimiento de recogida de datos:  El propio interesado o su representante legal a través de la solicitud única mediante el FisiDECLA, a través de la Solicitud de Ayuda al Cese Anticipado o a través de la información fante las Unidades Administrativas de la Comunidad Autónoma; Otras Comunidades		Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
familiares que trabajen en la explotación que cesa, propietarios de tierras explotadas por el ce destinatario/os de la cesión de tierras. Usuarios de aplicación.  Procedimiento de recogida de datos:  El propio interesado o su representante legal a través de la solicitud única mediante el Fli SIDECLA, a través de la Solicitud de Ayuda al Cese Anticipado o a través de la información fi ante las Unidades Administrativas de la Comunidad Autónoma; Otras Comunidades Autónoma; Otr			agraria y posterior ayuda complementaria, a declarada, y la preparación de la información relacionados con esta línea de ayudas e info especificadas.	así como el control y verificación de la información para los órganos de control nacionales y comunitarios irmación anexa necesaria para el pago de las ayudas
SIDECLA, a través de la Solicitud de Ayuda al Cese Anticipado o a través de la informacion fiante las Unidades Administrativas de la Comunidad Autónoma; Otras Comunidades		Personas o colectivos informantes:	familiares que trabajen en la explotación que o destinatario/os de la cesión de tierras. Usuario	esa, propietarios de tierras explotadas por el cedente y s de la aplicación.
descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Datos identificativos de carácter personal:  Datos de pagos indebidos NIF/CIF Dirección Fecha de nacimiento Teléfono, etc. Cedente y destinatario: Datos de la explotación y de la cesión: Parcelas Ganado Superficies Cabezas Regimenes de cesión  Cesiones Previstas  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de setos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Processonas de la firecto del fichero:  Servicios/unidades ante los que  Dirección General Estructuras Agrarias  Resultados de los controles Datos de gestión de pagos: Datos de pagos indebidos Datos de baneficiarios con indicación de car cobradas por líneas Patos de los usuarios: Nombre y Apellidos  Nombre y Apellidos  Cesiones Previstas  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Processonal)  Dirección General Estructuras Agrarias  Servicios/unidades ante los que Dirección General Estructuras Agrarias		· · · · ·	SIDECLA, a través de la Solicitud de Ayuda al ante las Unidades Administrativas de la Co	Cese Anticipado o a través de la información facilitada
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  Cesiones Previstas  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de stos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Processonasable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que  Dirección General Estructuras Agrarias  Datos de gestión de pagos: Datos de pagos indebidos Nombre y Apellicos Nombre y Apellidos Nombre y Apellidos Nombre y Apellidos Cedente y de pagos indebidos Nombre y Apellidos	ľ	Estructura básica del fichero y		Datos económico financieros (Datos bancarios)
Nombre y Apellidos NIF/CIF Dirección Pecha de nacimiento Teléfono, etc. Cedente y destinatario: Datos de los usuarios: Nombre y Apellidos Nombre y Apellidos Pecha de nacimiento Teléfono, etc. Cedente y destinatario: Datos de los usuarios: Nombre y Apellidos  Cedente y destinatario: Datos de la explotación y de la cesión: Parcelas Ganado Superficies Cabezas Regimenes de cesión  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Processonal).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General Estructuras Agrarias		descripción de los tipos de datos	, .	Resultados de los controles
NIF/CIF Dirección General Estructuras Agrarias Dirección General Estructuras Agrarias Dirección General Estructuras Agrarias Dirección General Estructuras Agrarias	l	de caracter personal.	Datos identificativos de carácter personal:	Datos de gestión de pagos:
Dirección cobradas por líneas Fecha de nacimiento Datos de los usuarios: Teléfono, etc. Nombre y Apellidos Cedente y destinatario: Datos de la explotación y de la cesión: Parcelas Ganado Superficies Cabezas Regímenes de cesión  Cesiones Previstas  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Prode Datos de Carácter Personal).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero: Servicios/unidades ante los que Dirección General Estructuras Agrarias			Nombre y Apellidos	Datos de pagos indebidos
Teléfono, etc. Cedente y destinatario: Datos de la explotación y de la cesión: Parcelas Ganado Superficies Cabezas Regimenes de cesión  Cesiones Previstas  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Prode Datos de Carácter Personal).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General Estructuras Agrarias				Datos de beneficiarios con indicación de cantidades cobradas por líneas
Cesiones Previstas  Cesiones Previstas  Cesiones Previstas  Canado  Companies de cesión  Cesiones Previstas  Companies de cesión  Cesiones Previstas  Companies de cesión  Compan			Fecha de nacimiento	Datos de los usuarios:
Datos de la explotación y de la cesión: Parcelas Ganado Superficies Cabezas Regimenes de cesión  Cesiones Previstas  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Prode Datos de Carácter Personal).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General Estructuras Agrarias  Dirección General Estructuras Agrarias	l		Teléfono, etc.	Nombre y Apellidos
Parcelas Ganado Superficies Cabezas Regimenes de cesión  Cesiones Previstas  CC.AA., FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Prode Datos de Carácter Personal).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General Estructuras Agrarias  Dirección General Estructuras Agrarias	l		Cedente y destinatario:	
Ganado Superficies Cabezas Regímenes de cesión  Cesiones Previstas  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Prode Datos de Carácter Personal).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General Estructuras Agrarias  Dirección General Estructuras Agrarias			Datos de la explotación y de la cesión:	
Superficies Cabezas Regímenes de cesión  Cesiones Previstas  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Prode Datos de Carácter Personal).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General Estructuras Agrarias  Dirección General Estructuras Agrarias			Parcelas	
Cesiones Previstas  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Prode Datos de Carácter Personal).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General Estructuras Agrarias  Dirección General Estructuras Agrarias			Ganado	
Regimenes de cesión  Cesiones Previstas  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Prode Datos de Carácter Personal).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General Estructuras Agrarias  Dirección General Estructuras Agrarias			Superficies	
Cesiones Previstas  CC.AA.; FEGA; CE. En el ámbito de las de las funciones que tienen encomendadas en el de de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Prode Datos de Carácter Personal).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Dirección General Estructuras Agrarias  Dirección General Estructuras Agrarias			Cabezas	
de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Prode Datos de Carácter Personal).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General Estructuras Agrarias	ļ		Regimenes de cesión	
de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Prode Datos de Carácter Personal).  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General Estructuras Agrarias	l			
responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que Dirección General Estructuras Agrarias		Cesiones Previstas	de estos procedimientos (artº 11 y 21 de la L	s funciones que tienen encomendadas en el desarrollo ey Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección
00,7,0,004,4,1,004,4,1,1			Dirección General Estructuras Agrarias	
			Dirección General Estructuras Agrarias	
Nivel de seguridad Nivel Medio	- 1		Nivel Medio	**

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

ត្ត ភូ ក្នុ	DEPARTAMENTO:	Agricultura
atos p ormati eneral	Nombre del Fichero:	SICBA (SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LA INDEMNIZACIÓN COMPENSATORIA BÁSICA)
ara el va inte de Ar	Número de código u ordinal del Departamento:	
cun	Norma legal de creación del fichero:	
nplimi i de la	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinación y Control de Ayudas
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recopilación de la información necesaria para la gestión de las solicitudes de l.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 par	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.
a e	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos del solicitante y del cónyuge.
CI CI		Datos de la explotación del solicitante
a de		Datos bancarios
i i		Datos de inspecciones, controles y bloqueos de solicitudes
ent		Datos de pagos efectuados
0 d	*	Comunicaciones de denegación y renuncia
) a		Datos de reclamaciones
ntíc:		Devoluciones de cobros indebidos
para el cumplimiento del artículo 20 de	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).
a LORTAD	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

>040	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Datos de la r Diputa Aragó	Nombre del Fichero:	SIAG (SISTEMA INFORMATICO DE GESTION	DE INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS)
Datos para el cumplimi de la normativa interna Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:		
ଜୁ ଅନ୍ତ	Norma legal de creación del fichero:		
el cump Itiva inte General	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordin	
el cumplimiento ativa internă de la General de	Finalidad y usos previstos del fichero:	PDR (Programa de Desarrollo Rural) de apoyo Sistema Integrado de Gestión y Control.	ntrol y verificación de las ayudas de la medida VII del o a la industria agroalimentaria, incluidas dentro del
	Personas o colectivos informantes:	Titulares de Industrias Agroalimentarias que se	quieran acoger a estas ayudas.
	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud del propio interesado o su representant	e legal.
Datos para el	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	Cantidades objeto de Ayuda <u>Datos económico-financieros</u> :  Ratios de la empresa  Importes pagados
l cumplimiento del artículo LORTAD		Teléfono Fax Correo electrónico Datos técnicos de la explotación Datos comerciales	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.
o del artí D	Cesiones Previstas	MARA: FEGA: CE En el ámbito de las de las f	unciones que tienen encomendadas en el desarrollo v Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección
culo 20	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General Industrialización y Comerciali.	
0 de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General Industrialización y Comerciali	zación Agraria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

## SGOBIERNO DE ARAGON HA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

G D D	DEPARTAMENTO:	Agricultura	
Datos para el cumplim normativa interna de l General de Aragón	Nombre del Fichero:	AGRSEG (MANTENIMIENTO DE USUARIOS DE POLÍTICA AGRARIA-COMUNITARIA)	EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA
ra el cum a interna de Aragó	Número de código u ordinal del Departamento:		
gón	Norma legal de creación del fichero:		
ຍ ≕.	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General Técnica. Servicio de Coordinac	ción y Control de Ayudas
el cumplimiento de la interna de la Diputación Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro, mantenimiento y control de la informac Sistema Integrado de Gestión de las Ayudas de realizar un seguimiento personal sobre los usuarios	ción de todos los usuarios que tienen acceso al e la Política Agraria Comunitaria, a fin de poder s que acceden a dicho Sistema Integrado.
3	Personas o colectivos informantes:	Los distintos usuarios autorizados del Sistema Integrado de Agricultura.	
	Procedimiento de recogida de datos:	El propio interesado, a través de un modelo de se personal.	olicitud normalizado. Base de datos de gestión de
Datos	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos de los usuarios del Sistema	Datos históricos de los usuarios:
SO		Integrado de Agricultura, así como los accesos permitidos a los distintos módulos que componen	Fechas de alta y de baja
para e	de caracter personal.	dicho Sistema Integrado:	Módulos a los que se le ha ido concediendo o denegando el acceso
5		Nombre y apellidos	Olvido de claves
el cumplimiento del artículo LORTAD		Nº RPT	Mantenimiento de las claves de acceso
limiento LORTAD		Unidad Administrativa	
AD C		Módulos a los que accede	
el a		Nivel de acceso	
ntíc	Cesiones Previstas	No están previstas	
ulo 20 de la	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica del Departamento de A	Agricultura
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaría General Técnica del Departamento de Ayudas	Agricultura. Servicio de Coordinación y Control de
	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

므ョ및	DEPARTAMENTO:	Agricultura
Datos norma Diputa	Nombre del Fichero:	INVERSIONES EN EXPLOTACIONES AGRARIAS
Datos para el cumplimiento normativa interna de la Diputación General de Arag	Número de código u ordinal del Departamento:	
tern	Norma legal de creación del fichero:	
mplim a de la eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias. Servicio de Ayudas Estructurales
ento	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de ayudas a las inversiones en explotaciones agrarias.
de la ón	Personas o colectivos informantes:	Agricultores que pretendan obtener ayudas para inversiones en explotaciones agrarias situadas en la Comunidad Autónoma de Aragón.
Datos	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.
s para	Estructura básica del fichero y	Nombre y apellidos
гае	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	NIF/CIF
	as caracter percentain	Dirección
		Datos relativos a las parcelas, animales y otros elementos de la explotación
cumplimiento del artículo LORTAD	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
20 de l	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Estructuras Agrarias del Departamento de Agricultura
<u>a</u>	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Nivel de seguridad

SOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

Nivel Básico

<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Agricultura
rma	Nombre del Fichero:	FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRARIAS
Datos para el cump normativa interna d Diputación General	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump nterna d General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias. Servicio de Ayudas Estructurales
iento de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de ayudas a la forestación de tierras agrarias.
de la	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	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.
para	Estructura básica del fichero y	NIF/CIF
a el	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos
cun	de caracter personal.	Dirección
- Ilqr		Datos relativos a las parcelas y otros elementos de la explotación
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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

₽ 8 ₽	DEPARTAMENTO:	Agricultura
rma	Nombre del Fichero:	GESTIÓN DEL PATRIMONIO AGRARIO
Datos para el cump normativa interna c Diputación Genera	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump nterna c General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento nterna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias. Servicio de Desarrollo Rural
iento de a Aragón	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.
de la lón	Personas o colectivos Informantes:	Agricultores adjudicatarios de tierras de Patrimonio Agrario. Cultivadores provisionales de tierras propiedad del Gobierno de Aragón.
D.	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.
Datos para el dartículo 20	Estructura básica del fichero y	Datos personales de concesionarios
par	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Superficies y calidad de las adjudicaciones
a el	de caracter percenan	Situación económica de cada atribución
de Cur	Cesiones Previstas	No están previstas
nplimie la LOR	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Estructuras Agrarias del Departamento de Agricultura
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Estructuras Agrarias del Departamento de Agricultura
_	Nivel de seguridad	Nivel Básico

SGOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

D = D	DEPARTAMENTO:	Agricultura
norr	Nombre del Fichero:	AYUDAS INDUSTRIAS AGRARIAS 2000-2006
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cumpl a interna General	Norma legal de creación del fichero:	
mplimi erna de eral de ,	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Industrialización y Comercialización Agraria
iento de e la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Grabación, modificación consulta, listados de los datos referentes a los proyectos financiados por el FEOGA-G.
n d	Personas o colectivos informantes:	Empresas beneficiarias de ayudas de la Unión Europea a las industrias agroalimentarias.
Da	Procedimiento de recogida de datos:	El propio beneficiario, Servicios Provinciales de Agricultura
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de la empresa: administrativos, técnicos y económicos.
el cur 20 de	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
mplim la LOI	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria.
cumplimiento del de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Industrialización y Comercialización Agraria.
<u>o</u> .	Nivel de seguridad	Nivel Básico

므로및	DEPARTAMENTO:	Agricultura
nori	Nombre del Fichero:	AYUDAS INSTRUMENTO FINANCIERO ORIENTACIÓN DE LA PESCA2000-2006
Datos para e la normativa Diputación G	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump a interna General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento a interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Industrialización y Comercialización Agraria
iento de e la Aragón	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.
ón de	Personas o colectivos informantes:	Empresas beneficiarias de ayudas de la Unión Europea a las industrias pesqueras.
Da	Procedimiento de recogida de datos:	El propio beneficiario, Servicios Provinciales de Agricultura.
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de la empresa: administrativos, técnicos y económicos.
el cur 20 de	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
mplimiento la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria.
cumplimiento del de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Industrialización y Comercialización Agraria.
<u>o</u>	Nivel de seguridad	Nivel Básico

# SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN Pelaciones Institucionales

교교및	DEPARTAMENTO:	Agricultura
Datos la norr Diputa	Nombre del Fichero:	EFECTIVOS PRODUCTIVOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS
Datos para el la normativa i Diputación G	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cui a inte Gene	Norma legal de creación del fichero:	
l cumplimiento interna de la Seneral de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraria. Servicio de Industrialización y Comercialización Agraria
iento de e la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de Organizaciones de Productores y ayudas percibidas
de ón	Personas o colectivos informantes:	Productores y Agrupàciones de Productores
Da	Procedimiento de recogida de datos:	A través de las Organizaciones de Productores
Datos para e artículo 2	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
el cu 20 de	Cesiones Previstas	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
mplim la LOI	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industrialización y Comercialización Agraría.
cumplimiento del de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Industrialización y Comercialización Agraria.
<u>e</u>	Nivel de seguridad	Nivel Básico

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



SGOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

NO STATEMBRICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

ᄗᆲᄗ	DEPARTAMENTO:	Agricultura
norr	Nombre del Fichero:	GESTIÓN DE AYUDAS
Datos para el la normativa i Diputación G	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cum a intern Genera	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento de a interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Formación y Extensión Agraria
iento de e la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión Red Experimental Agraria y Grupos de Gestión
3 6	Personas o colectivos informantes:	Entidades agrícolas y agricultores
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes de ayudas
Datos para el artículo 20	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos y dirección postal
0 de	Cesiones Previstas	No están previstas
mplimi la LOI	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria
cumplimiento del de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación y Extensión Agraria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

고 a D	DEPARTAMENTO:	Agricultura
nori	Nombre del Fichero:	ENVÍOS
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cumpl a interna General	Norma legal de creación del fichero:	
mplimi erna de eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Formación y Extensión Agraria
iento de e la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Distribución de publicaciones
) de	Personas o colectivos informantes:	Interesados de todo tipo
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Facilitados por el interesado
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificativos y dirección postal
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

Datos para e la normativa Diputación (	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	NÓMINAS PERSONAL DE PROYECTOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump a interna General	Norma legal de creación del fichero:	
para el cumplimiento mativa interna de la ación General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Investigación Agroalimentaria
iento de ₃ la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Confección de nóminas, recibos salariales y seguros sociales del personal contratado en el Capítulo VI
de ón	Personas o colectivos informantes:	Personal laboral temporal contratado en SIA con cargo a proyectos de investigación
D	Procedimiento de recogida de datos:	Formularios para toma de datos cumplimentados por los propios interesados, incluyendo ficha de terceros.
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	
20 €	Cesiones Previstas	Tesorería General de la Seguridad Social: PARCIAL (Sistema RED por web segura de la FNMT-RCM)
cumplimiento del de la LORTAD	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

ᅙᇓ	DEPARTAMENTO:	Agricultura
Datos la nori Diputa	Nombre del Fichero:	ACONDICIONADORES DE GRANOS DE SIEMBRA
Datos para el cumplimiento la normativa interna de la Diputación General de Arag	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump a interna General	Norma legal de creación del fichero:	
cumplimi interna de eneral de ,	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
iento de e la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Autorización de Entidades para acondicionamiento granos para siembra
de	Personas o colectivos informantes:	Entidades acondicionadoras de granos de siembra
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes Entidades
Datos para el artículo 20	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de identificación
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

# SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Datos para la normativ Diputación	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	CONSULTAS LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO
para el mativa ación G	Número de código u ordinal del Departamento:	
i cumpl interna ieneral	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento de a interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia de Tecnología Agroalimentaria
iento de e la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registrar diagnósticos fitosanitarios de muestras de materia vegetal
n de	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas productores de vegetales
Datos arti	Procedimiento de recogida de datos:	Cumplimentación de un formulario
para culo	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
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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 Tecnologia Agroalimentaria
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplimi normativa interna de la Diputación General de	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	PLANES DE VIGILANCIA DE RESIDUOS UTILIZACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS
para el cumplimiento tiva interna de la cción General de Arag	Número de código u ordinal del Departamento:	
nera Ima	Norma legal de creación del fichero:	
plimie de la i de A	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Producción Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
on de	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de los controles que se realizan en las distintas fases de los planes de vigilancia
a	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas productores de vegetales
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Inspecciones
Datos para el artículo 20	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
0 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

SGOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

TECHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

므로있	DEPARTAMENTO:	Agricultura
Datos para e la normativa Diputación G	Nombre del Fichero:	CONTROL OFICIAL LECHERO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump a interna General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento a interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
iento de e la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Pago de subvenciones
on de	Personas o colectivos informantes:	Ganaderos voluntariamente inscritos
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados, Asociaciones e inspecciones efectuadas
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos identificación y dirección postal
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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 e la normativa Diputación (	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	BANCO NACIONAL DE SEMEN DE BOVINO
	Número de código u ordinal del Departamento:	,
el cump a interna General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento de ra interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
iento de e la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de existencias
) n de	Personas o colectivos informantes:	Ganaderos, veterinarios autorizados para aplicación dosis seminales bovinas
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Usuario
Datos para o artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos de identificación y dirección postal
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

## SGOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

Datos para la normativ Diputación	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	PRODUCCION Y CONTROL DE PLANTAS DE VIVERO
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump a interna General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento a interna de la General de Arag	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
Ón de	Personas o colectivos informantes:	Productores de plantas de vivero
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Declaración Entidades
Datos para e artículo 2	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
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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
<u>•</u>	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el de la normativa ir Diputación Ge	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	PRODUCCION Y CONTROL DE SEMILLAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump a interna General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimi interna de General de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
cumplimiento de Interna de la eneral de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Certificación y control de semillas. Pago ayudas semillas de FEOGA
on de	Personas o colectivos informantes:	Productores de semillas
Da	Procedimiento de recogida de datos:	
Datos para o artículo 2	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
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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 cump normativa interna d Diputación General	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	PROVEEDORES, COMERCIANTES, IMPORTADORES Y EXPORTADORES DE SEMILLAS Y PLANTAS DE VIVERO
para el c ativa inter ación Ger	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump nterna d General	Norma legal de creación del fichero:	
limi de la	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
ento de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de Entidades
<u>a</u>	Personas o colectivos informantes:	Entidades productoras y comercializadoras de semillas y plantas de vivero
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud Entidades
Datos para e artículo 2	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
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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 e la normativa Diputación C	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE PASAPORTES FITOSANITARIOS EUROPEOS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump a intern: General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento ra interna de la General de Arag	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
de ón	Personas o colectivos informantes:	Productores, comerciantes, importadores y exportadores de vegetales o productos vegetales
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Centro de Semillas y Plantas de Vivero, el propio interesado e inspecciones
Datos para ( artículo 2	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
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

### SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

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

Datos para el la normativa il Diputación Ge	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE SUSCRIPTORES AL BOLETÍN FITOSANITARIO DE AVISOS E INFORMACIONES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cur a inte Gene	Norma legal de creación del fichero:	
l cumplimiento interna de la seneral de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
ilento de e la Aragón	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.
on de	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas relacionadas con la protección fitosanitaria de cultivos
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Cumplimentación de un formulario
Datos para e artículo 2	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.
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

Datos para la normativ Diputación	DEPARTAMENTO:	Agricultura
	Nombre del Fichero:	RELACION DE SOCIOS DE ATRIAS
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump a interna General	Norma legal de creación del fichero:	
cumplimiento nterna de la eneral de Arag	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
ón de	Personas o colectivos informantes:	Agricultores integrados en ATRIAs
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Relación de socios facilitada por ATRIA
Datos para o artículo 2	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.
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	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

교교민	DEPARTAMENTO:	Agricultura
atos nor put:	Nombre del Fichero:	SOLICITANTES DE DETERMINACIONES ANALÍTICAS Y ENSAYOS AL C.T.A.A.
Datos para el cumplimiento la normativa interna de la Diputación General de Arag	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump a interna General	Norma legal de creación del fichero:	
implim erna de eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia en Tecnología Agroalimentaria
iiento de e la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de muestras enológicas y frutas
de	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes
Da	Procedimiento de recogida de datos:	
Datos para d artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Bases con datos de identificación, dirección postal y parámetros analíticos
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
Implim e la LO	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria
cumplimiento del de la LORTAD	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

ត្ត ភូ	DEPARTAMENTO:	Agricultura
atos orma	Nombre del Fichero:	SIAGEN (Agenda de los Directores Generales del Departamento de Agricultura)
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputació General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump nterna o Aragón	Norma legal de creación del fichero:	
mplin la de l lón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaria General Técnica del Departamento de Agricultura
iiento a Dipu	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.
miento de la la Diputación	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).
	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.
Datos para el artículo 20	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)
el cum 20 de l	Cesiones Previstas	No están previstas
el cumplimiento 20 de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica del Departamento de Agricultura
nto del FAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaria General Técnica del Departamento de Agricultura
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

0 0	DEPARTAMENTO:	Agricultura
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Daños inundaciones 2003
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	,
iva Gen	Norma legal de creación del fichero:	Orden del Ministerio de Agricultura de 4 de octubre de 1977 (BOE nº 247, de 13/10/77).
el cumplim tiva interna General de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
iiento de a de la e Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Atender posibles indemnizaciones
) of de	Personas o colectivos informantes:	Declaración afectados
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Declaración voluntaria
S D	Estructura básica del fichero y	Nombre afectados, dirección.
para e	descripción de los tipos de datos	Parcelas catastrales afectadas, superficie y cultivo.
ප් 5 ම	de carácter personal:	Daños en infraestructuras propias de la parcela.
e la		Daños en ganaderia
	Cesiones Previstas	Uso interno del Servicio Provincial
cumplimiento del de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
el artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Agricultura de Zaragoza
20	Nivel de seguridad	Nivel Básico

# GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales

p z p	DEPARTAMENTO:	Agricultura		
Datos para normativa i Diputación	Nombre del Fichero:	SOLICITANTES DE DETERMINACIONES ANALÍTICAS Y ENSAYOS AL LABORATORIO AGROAMBIENTAL		
Datos para el cumplimiento normativa interna de la Diputación General de Arag	Número de código u ordinal del Departamento:			
na m	Norma legal de creación del fichero:			
olimiei de la I de A	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Tecnología Agraria. Servicio de Transferencia de Tecnología Agroalimentaria		
ón de	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de muestras agrícolas y agroalimentarias		
- E	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes		
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitantes y Actas de inspección		
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Base de datos con Identificación, dirección postal y parámetros analíticos		
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas		
cumplimiento del de la LORTAD	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		



3 _	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 DE AGENTES QUE ESTÁN INTERESADOS EN RECIBIR LOS BOLETINES ENERGÉTICOS DE ARAGÓN, DE MANERA GRATUITA
	Número de código u ordinal del Departamento:	
cum rna c al de	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento ıterna de la Dipu eral de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
ento de Diputac Jón	Finalidad y usos previstos del fichero:	la coyuntura energética en Aragón
e la ción	Personas o colectivos informantes:	Particulares, empresarios e industriales, ingenierías y similares, a petición propia. También instituciones.
Datos para	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de interesados
l sc	Estructura básica del fichero y	Nombre de la entidad
	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Dirección postal
de Cur	Cesiones Previstas	No están previstas
nplimie la LOR	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Energía y Minas
el cumplimiento del a 20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Energía y Minas
artículo	Nivel de seguridad	Nivel Bajo.
ఠ	-	Acceso restringido a los funcionarios designados en la Dirección General de Energía y Minas

	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrol	lo
Datos n Dipu		CENSO INDUSTRIAL DE ARAGÓN	· · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Nombre del Fichero:	CENSU INDUSTRIAL DE ARAGON	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
Ge	Norma legal de creación del fichero:		
para el cumplimiento de la ormativa interna de la tación General de Aragón	registro del fichero:	Servicio de Fomento Industrial de Aragón	
miento de l าล de la de Aragón	fichero:	Información para los usuarios con autorización de la unidad encargada del fichero.	
de la gón	Personas o colectivos informantes:	Particulares, empresarios e industriales instituciones.	s, ingenierías y similares, a petición propia. También
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de interesados	
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre de la empresa	Actividad
para	descripción de los tipos de datos	Dirección	Número de trabajadores
	de carácter personal:	Teléfono y Fax	CNAE
5		Localidad y Provincia	Polígono industrial
mplir C		Código postal	Nombre del gerente o representante
limiento		e-mail	
el cumplimiento del LORTAD	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.	
artículo	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo. Dirección General de Industria. Servicio de Fomento Industrial	
20 de	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Fomento Industrial	
<u>a</u>	Nivel de seguridad	Nivel Medio.	



Datos para de la normat Diputación	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
	Nombre del Fichero:	REDES DE DISEÑADORES DE ARAGÓN	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:		
el cumplimiento Itiva interna de la General de Arag	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.	
de ón	Personas o colectivos informantes:	Personas o colectivos afectados. Empresas de se	ervicios de diseño y diseñadores autónomos.
	Procedimiento de recogida de datos:	Empresas y solicitudes de interesados	
Datos	Estructura básica del fichero y	Curriculum	Congresos/Conferencias
SOS	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos	Artículos/Libros
para		N° D.N.I.	Premios
9		Fecha de nacimiento	Asociaciones
para el cumplimiento del artículo		País	Experiencia profesional: producto, empresa de
Į į		Provincia	diseño, empresa productora
ni er		Idiomas	Datos profesionales: empresa propia, por cuenta ajena, actividad y sectores de actividad: actividad
ŧ		Formación	principal (diseño gráfico, textil, industrial.
e e		Cursos	Empresas actuales, empresas 1,2,3,4,)
ı i	Cesiones Previstas	Sí.	
:ulo 20		Se indica cuando se recaban los datos que dicha información será utilizada de acuerdo previsto en la Ley de Protección de Datos.	
de la	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)	
LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Fomento Industrial. Centro Aragonés de Diseño Industrial (CADI)	
	Nivel de seguridad	Nivel Medio	

0 0	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo
Datos la n Diput	Nombre del Fichero:	INSPECCIONES TÉCNICAS DE VEHÍCULOS
Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	,
el cump liva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de las inspecciones técnicas de vehículos realizadas en Aragón
on de	Personas o colectivos informantes:	Titulares de los vehículos inspeccionados
	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes administrativos
Datos para artículo	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
20 20	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento de la LORTAI	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industría.
niento del ORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industria.
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo



_	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE CONSUMIDORES CUALIFICADOS, DISTRIBUIDORES Y COMERCIALIZADORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA	
para el d tiva inter Genera	Número de código u ordinal del Departamento:		
cu al d	Norma legal de creación del fichero:		
cumplimiento rna de la Dipu al de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Energía y Minas	
niento o a Diputa agón	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.	
de la tació	Personas o colectivos informantes:	Empresas distribuidoras de electricidad, que actúe	n únicamente dentro de Aragón.
5 "		Consumidores cualificados aragoneses	
	Procedimiento de recogida de datos:	Empresas y solicitudes interesados	
Datos	Estructura básica del fichero y	N° de instalación	Accionistas de la empresa titular
s p	descripción de los tipos de datos	Nombre de la instalación	Contrato con la compañía eléctrica
para	de carácter personal:	Ubicación	Fecha de inscripción previa
<u>e</u>		Titular	Fecha de inscripción definitiva
cumplimiento LORTAE		Datos de la instalación (potencia, producción, etc.)	
limiento LORTAD	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.	
de	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Energía y Minas	
artículo 20 o	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Energía y Minas	
dela	Nivel de seguridad	Nivel Alto.	
	-	El acceso está restringido a los funcionarios designados en la Dirección General de Energía y Minas	

Datos para la norma Diputación	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo
	Nombre del Fichero:	VEHÍCULOS IMPORTADOS TRANSPORTE MERCANCÍAS PERECEDERAS
tos para el cumplim la normativa interna putación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
iento de la Arag	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.
ý d	Personas o colectivos informantes:	Propietarios vehículos importados
	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes administrativos
Datos artí	Estructura básica del fichero y	Datos del vehículo
tos para artículo	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos del titular
20 el	Cesiones Previstas	Sí. A la Administración Central, según instrucción para aplicación del R.D. 380/2001
cumplimiento de la LORTAI	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Industria.
limiento de LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Industria.
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo



_ 0	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	ORGANISMOS DE CONTROL
atos para el cumplimiento normativa interna de la Diputación General de Ara	Número de código u ordinal del Departamento:	
iva ir Gen	Norma legal de creación del fichero:	
cumplimiento ⁄a interna de la Seneral de Ara	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
miento de l na de la de Aragón	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.
= <del>2</del>	Personas o colectivos informantes:	Personal perteneciente a los Organismos de Control
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes administrativos
os P	Estructura básica del fichero y	Estructurado por ámbitos reglamentarios en materia de seguridad industrial.
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Datos:
<u>e</u> c	de Caracter personal.	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.
umplimiento la LORTAD		En el caso de representante, también se le solicita el domicilio habitual en la Comunidad Autónoma de Aragón.
RTA	Cesiones Previstas	No están previstas
o del artículo 20 .D	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.
de	Nivel de seguridad	Nivel Bajo



_ 0	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos para e normati Diputación	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE INSTALACIONES DE APARAT MÉDICO	OS DE RAYOS X CON FINES DE DIAGNÓSTICO
s para el cumplimi normativa interna utación General d	Número de código u ordinal del Departamento:		
um int ene	Norma legal de creación del fichero:		
ு வர்	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Energía y Minas	
iento de l de la e Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de equipos radiactivos de 3ª categoría	
_ = =	Personas o colectivos informantes:	Hospitales, clínicas, consultas médicas, etc.	
	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes administrativos	
Datos	Estructura básica del fichero y	Número de registro	Datos de la instalación (radiodiagnóstico, dental,
	descripción de los tipos de datos	Nombre del titular	etc.)
para	de carácter personal:	Nombre de la instalación	Datos de los equipos(voltaje, marca, modelo, densidad)
el cu		Emplazamiento	Ubicación del equipo (p.ejm. Sala 3)
el cumplimiento del artículo LORTAD	Cesiones Previstas	diagnóstico médico.	utilización de aparatos de Rayos X con fines de
limiento d LORTAD		Real Decreto 1836/99, por el que se aprueb radiactivas.	a el Reglamento sobre instalaciones nucleares y
del artí	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Energía y Minas	
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Energía y Minas	
dela	Nivel de seguridad	Nivel Alto.	
	-	El acceso está restringido a los funcionarios desi	gnados en la Dirección General de Energía y Minas



	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos para el cur normativa interna General d	Nombre del Fichero:	BASE DE DATOS RELATIVA A LA RESOLUC DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO EL SERVICIO DE PLANIFICACION, COORDINAC	CIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DEL Y DESARROLLO. ES DE USO INTERNO PARA CION Y ASUNTOS GENERALES
para el c tiva interi General	Número de código u ordinal del Departamento:		
cur erna al d	Norma legal de creación del fichero:		
el cumplimiento nterna de la Dipu eral de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Sección de Reclamaciones y Recursos	
plimiento de la le la Diputación Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de los recursos administrativos que se tran	
le la Ición	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 via administrativa.	
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativos	
Datos pa	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos	Tipo de recurso	Fundamento del recurso, si hay terceros interesados en el expediente
para el	de carácter personal:	Fecha del mismo	Sentido de la Orden de resolución
		Nombre y Apellidos del recurrente si es persona física o persona que lo representa, si es jurídica	Notificación, si hay interposición de recurso contencioso-administrativo
ia mpi		Provincia	contencioso-administrativo
cumplimiento de la LORTAD	Cesiones Previstas	No están previstas	
TAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio de Planificación, Coordinación y Asunto: Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo	s Generales de la Secretaría General Técnica del
el artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Planificación, Coordinación y Asuntos	Generales
20	Nivel de seguridad	Nivel Alto.	



_	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos normat	Nombre del Fichero:	PROVEEDORES	
- 5 75	Número de código u ordinal del Departamento:		
bara el c va interr General	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
el cumplimiento de la sterna de la Diputación eral de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos de contacto de proveedores para la contabil	ización de pagos y declaración fiscal anual.
o de utac	Personas o colectivos informantes:	Empleados del ITA	
ción		Cualquier persona/empresa que pudiera proveer (ITA)	de un servicio al Instituto Tecnológico de Aragón
	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados proveedores	
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre de empresa o particular	Fecha de alta/baja/modificación de los datos en el sistema
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Dirección postal (calle, nº, CP, población, provincia, código país)	Grupos contables a los que pertenece el proveedor
e c		Número de FAX	Forma de pago
i ii		NIF ó CIF	Cuenta bancaria
<u> </u>		Correo electrónico	
limiento LORTAD	Cesiones Previstas	No están previstas	
o del a	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)	
el cumplimiento del artículo 2 LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamen	nto de Administración
20 de	Nivel de seguridad	Nivel Bajo.	
<u>a</u>	-	El fichero se encuentra ubicado en una base de crealiza desde la aplicación Navision Financials 2.6	datos SQL Server 2000. La gestión de los datos se 0.E
i			



0 0	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	CONTACTOS
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos de las personas de contacto en las empresas proveedores o clientes del ITA
ò, d	Personas o colectivos informantes:	Empleados de las empresas proveedores o clientes del ITA
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Empresas e interesados
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre y apellidos
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Cargo
0	de caracter personal.	Dirección de correo electrónico
5		Número de teléfono
ا ج		Número de fax
limiento LORTAD	Cesiones Previstas	No están previstas
el cumplimiento del LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamento de Administración
20 de	Nivel de seguridad	Nivel Bajo.
le la	-	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



0 0	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	Nombre del Fichero:	ALUMNOS	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
iva j Gen	Norma legal de creación del fichero:		
el cumplimiento de ttiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos de contacto de los alumnos de cursos de f de Aragón (ITA)	formación organizados por el Instituto Tecnológico
	Personas o colectivos informantes:	Alumnos de los cursos de formación gestionados p	oor el ITA
	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados	
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre y apellidos	Número de afiliación a la Seguridad Social
JS P	descripción de los tipos de datos	Dirección postal (calle, nº, CP, población,	sos de formación organizados por el Instituto Tecnológico onados por el ITA  Número de afiliación a la Seguridad Social blación, 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 I alumno al INAEM  partamento de Formación
para	de carácter personal:	provincia)	
9		Sexo	Fecha de alta de los datos en el sistema
Ë		Fecha de nacimiento	Indicador de si desea recibir correspondencia o
Plin		Número de teléfono	no.
el cumplimiento		Número de FAX	Billocolor: Parallel Parallel
8		Dirección de correo electrónico	,
<u>e</u>			
artíc	Cesiones Previstas	Cesión de datos previo consentimiento del alumno	al INAEM
del artículo 20	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)	
de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamen	nto de Formación
LORTAD	Nivel de seguridad	Nivel Bajo.	
8	-	El fichero se encuentra ubicado en una base de c realiza desde un formulario de introducción de dat	latos SQL Server 2000. La gestión de los datos se os creado en la aplicación MS Access.



<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	CLIENTES	
Datos para el cumpl la normativa inter Diputación General	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
iiento de i de la e Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos de contacto económicos de clientes para la emisión de facturas y declaraciones fiscales pertinentes.	
Ď de	Personas o colectivos informantes:	Particulares o empresas que contratan servicios co	on el Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)
_	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados	
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre de la empresa (cliente particular)	Dirección de correo electrónico
DS D	descripción de los tipos de datos	Dirección postal (calle, nº, CP, población,	Página web (si posee)
ara	de caracter personal:	provincia, código país)	Tipo de facturación
<u>e</u>		Saldo pendiente	Cuentas contables a las que pertenece
ä		N° DNI ó NIF	Método de liquidación
plin		Idioma	Forma de pago
nier		Divisa	Días de pago
ŧ		Número de teléfono	Fecha última modificación del registro en e
<u>e</u>		Número de FAX	sistema.
para el cumplimiento del artículo	Cesiones Previstas	No están previstas	
iulo 20	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)	
20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departame	nto de Administración
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo.	
6	-	El fichero se encuentra ubicado en una base de crealiza desde la aplicación Navision Financials 2.6	datos SQL Server 2000. La gestión de los datos se i0.E



0 0	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo		
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	EMPLEADOS		
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:			
ei cu fiva	Norma legal de creación del fichero:			
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	N .		
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Datos para la gestión del personal y Recursos Hur	Datos para la gestión del personal y Recursos Humanos del Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)	
ôn de	Personas o colectivos informantes:	Los empleados del Instituto Tecnológico de Aragón	n (ITA)	
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativos		
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre y apellidos	Fecha contratación	
para	descripción de los tipos de datos	Dirección postal (calle, nº, CP, población, Estado contratación	Estado contratación	
<u>e</u>	de carácter personal:	provincia, país)	Tipo de contrato	
ဋ		Sexo	Fecha/motivo inactividad (si aplica)	
npli		Cargo	Fecha de nacimiento	
<u>m</u> ie		Número de teléfono fijo/móvil	Nº afiliación a la Seguridad Social	
para el cumplimiento		Dirección de correo electrónico	Nº DNI ó NIF	
del a	Cesiones Previstas	No están previstas		
del artículo	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)		
20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamen	nto de Administración	
	Nivel de seguridad	Nivel Bajo.		
	-	El fichero se encuentra ubicado en una base de o realiza desde la aplicación Navision Financials 2.6	latos SQL Server 2000. La gestión de los datos se 0.E	



	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarro	llo
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	NÓMINAS	
atos para el cumplimiento normativa interna de la Diputación General de Ara	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
n • •	Finalidad y usos previstos del fichero:	Aragón (ITA)	las nóminas de los empleados del Instituto Tecnológico de
nto de la le la Aragón	Personas o colectivos informantes:	Los propios empleados del Instituto Tecr y profesores de cursos de formación orga	nológico de Aragón (ITA), a excepción de Dirección, becarios anizados por el ITA.
	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativo	s
0	Estructura básica del fichero y	Nombre y apellidos	Tipo de contrato
atos	descripción de los tipos de datos	Fecha de nacimiento	Fecha de finalización de estudios
s pa	de carácter personal:	Lugar de nacimiento	Nivel de estudios realizados
para (		Estado civil	Duración de la jornada laboral
5 8		Nº afiliación a la Seguridad Social	Retribución bruta anual
į		Nº DNI ó NIF	Distribución de pagas extras
Ĭ		Nombre del padre	Objeto del contrato
ient		Dirección postal	Lugar de trabajo
0		Fecha de alta en el ITA	Observaciones
2		Categoria profesional	
el cumplimiento del artículo	Cesiones Previstas	No están previstas	
lo 20 de	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)	
le la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). De	epartamento de Administración
₽	Nivel de seguridad	Nivel Bajo.	
	-	El fichero se encuentra ubicado en lo confección de nóminas de los trabajador	os sistemas de información de asesoría encargada de la es del ITA, (Asesoria Laboral Rojo & Rubio).



	elaciones Institucionales		
	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarroll	0
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Nombre del Fichero:	NÓMINAS BECARIOS	
	Número de código u ordinal del Departamento:	`	
	Norma legal de creación del fichero:		
erna c erai de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
umplimient la de la Dipi de Aragón	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.	
o de	Personas o colectivos informantes:	Dirección del ITA	
ión a		Becarios del ITA	
_		Profesores de cursos organizados por el IT	Α
	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativos	
	Estructura básica del fichero y	Nombre y apellidos	Situación
Datos	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Fecha de nacimiento	Motivo de la baja
	de caracter personal.	Sexo	Convenio
ara		Estado civil	Nivel de estudios realizados
<u>el</u> c		Nº afiliación a la Seguridad Social	Puesto (área, departamento, sección)
ä		Nº DNI 6 NIF	Duración de la jornada laboral
o iii		Dirección postal	IRPF aplicable en su nómina
ien		Teléfono	Precio por horas (si aplica)
<u> </u>		Fecha de alta/baja en el ITA	Tipo de nómina
<u>e</u> 2	Cesiones Previstas	No están previstas	
para el cumplimiento del artículo	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)	
20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Dep	artamento de Administración
Ŕ	Nivel de seguridad	Nivel Bajo.	
RTAD			eta de red del departamento de administración del ITA. Lo n "Grupo Castilla", que únicamente está instalada en l departamento de administración, responsable de



_ 0	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos n Dipu	Nombre del Fichero:	PROFESORES	
para orma taciói	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
el cumplimiento tiva interna de la n General de Ara	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
2 2 2	Finalidad y usos previstos del fichero:	(ITA).	
de la gón	Personas o colectivos informantes:	Personal docente de los cursos de formación organizados por el Instituto Tecnológico de Aragón (ITA).	
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y expedientes administrativos	
	Estructura básica del fichero y	Nombre y apellidos	Nº afiliación a la Seguridad Social
para	descripción de los tipos de datos	Dirección postal (calle, nº, CP, localidad,	Estudios realizados
	de carácter personal:	provincia)	N° DNI ó NIF
5		Sexo	Empresa a la que pertenece
a m		Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto en la empresa
<u> </u>		Número de teléfono	Fecha de registro de los datos en el sistema
el cumplimiento		Número de FAX	Número de cuenta bancaria
<u>a</u>		Dirección de correo electrónico	
a	Cesiones Previstas	No están previstas	
del artículo	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA)	
20 de la L	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Tecnológico de Aragón (ITA). Departamento.	nto de Formación
LORTAD	Nivel de seguridad	Nivel Bajo.	
GA7	-	El fichero se encuentra ubicado en base de dat realiza desde un formulario de introducción de dat	os SQL Server 2000. La gestión de los datos se os creado en la aplicación MS Access.



SOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

D D	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios Sociales
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Censo de botiquines rurales, turísticos y de empresa ubicados en Aragón
Datos para el cump la normativa inte Diputación General	Número de código u ordinal del Departamento:	
	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento itiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Sección de ordenación farmacéutica
iiento de a de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Disponer de un censo de los citados establecimientos.
ón de	Personas o colectivos informantes:	Farmacéuticos, Ayuntamientos y empresas
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Los documentos remitidos por los interesados
Datos artí	Estructura básica del fichero y	Localidad o empresa de ubicación del botiquín
itos para e artículo 2	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Farmacéutico responsable del mismo
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas cesiones
cumplimiento del de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
RTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
e e	Nivel de seguridad	Básico

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



SOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

Datos para e la normat Diputación (	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios Sociales
	Nombre del Fichero:	DONANTES
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump ıtiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	·
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Coordinación de trasplantes en Aragón
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Personas que expresan su voluntad de donar órganos
ôn de	Personas o colectivos informantes:	Personas mayores de edad o menores con autorización
Datos para	Procedimiento de recogida de datos:	Las declaraciones de los interesados
os p	Estructura básica del fichero y	Nombre y apellidos
ara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Domicilio
20 c	de caracter personal.	Edad
ie ii		Sexo Teléfono
plimi LOF	Cesiones Previstas	No existe cesión de datos
el cumplimiento del articulo 20 de la LORTAD	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 cumplimien normativa interna de Diputación General de A	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios Sociales
	Nombre del Fichero:	SIDT Sistema integrado de donación y trasplante
	Número de código u ordinal del Departamento:	
iva i	Norma legal de creación del fichero:	
l cumplim va interna General d	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Coordinación autonómica de trasplantes
para el cumplimiento de la ormativa interna de la tación General de Aragón	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
de la gón	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
Da	Procedimiento de recogida de datos:	De los centros y servicios
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Filiación, datos clinicos, listas de espera de los diferentes programas de trasplante.
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No existen cesiones
cumplimiento del de la LORTAD	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:	Relación de P.E.T.
	Número de código u ordinal del Departamento:	
oara el c va interr General	Norma legal de creación del fichero:	
umpli na de I de Ar	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Planificación y Aseguramiento
el cumplimiento de la nterna de la Diputación eral de Aragón	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
Σ'n	Personas o colectivos informantes:	Personas con derecho a la asistencia sanitaria del Sistema Nacional de Salud
	Procedimiento de recogida de datos:	Las solicitudes de los interesados
Datos para artículo	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
cump de la		Comisión de uso tutelado PET del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	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



## SGOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

Datos para el cu normativa Diputación Ge	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Difusión de actividades de Archivos y Museos
	Número de código u ordinal del Departamento:	
Ger	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento de Itiva interna de la n General de Aragói	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Acción Cultural
iento i de la le Araç	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
to de la e la vragón	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.
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Documento de solicitud
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	
el cur 20 de	Cesiones Previstas	A otras unidades del Departamento con funciones similares.
cumplimiento del de la LORTAD	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 c la normativa Diputación Ger	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Expedientes Escuela Aragonesa del deporte
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
umplimi interna neral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Escuela Aragonesa del deporte
para el cumplimiento de ormativa interna de la ación General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control y gestión de expedientes académicos y participación en actividades de formación deportiva.
S &	Personas o colectivos informantes:	Participantes en actividades organizadas por la Escuela aragonesa del Deporte
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	A través de boletines de inscripción y matrícula de las actividades de formación.
Datos para el ( artículo 20	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos Dirección Asignaturas notas- cursos y jornadas
de de	Cesiones Previstas	No se prevé ninguna cesión.
cumplimiento del de la LORTAD	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



SGOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN
y Relaciones Institucionales

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:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Promoción Cultural
iento de 1 de la 9 Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Elaboración de tarjetas de socio circuito. Estadísticas municipales. Gestión de consultas.
ón de	Personas o colectivos informantes:	Particulares Ayuntamientos Asociaciones
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitud de personas y organismos interesados.
Datos para el artículo 20	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y apellidos DNI Dirección, teléfono, email
el cu 20 de	Cesiones Previstas	No existen cesiones _
cumplimiento del de la LORTAD	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 cumplim la normativa interna Diputación General de	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Usuarios del Archivo Histórico Provincial de Teruel
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump liva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
el cumplimiento de Itiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de consultas y peticiones .Control de documentación servida Elaboración de estaísticas.
n de	Personas o colectivos informantes:	Usuarios de los servicios
Da	Procedimiento de recogida de datos:	La solicitud de los interesados
Datos para d artículo 2	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
0 de	Cesiones Previstas	A otras unidades del Departamento con funciones similares
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	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



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:	
el c nterr leral	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.
el cumplimiento nterna de la Dipu ıeral de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Turismo
miento la Dipu agón	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.
o de la utación	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.
0	Procedimiento de recogida de datos:	Documentación presentada por los interesados.
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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 cumplim la normativa interna Diputación General de	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
	Nombre del Fichero:	Registro de sanciones
	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cun tiva in Gener	Norma legal de creación del fichero:	Ley de Disciplina Turística, derogada por Ley 6/2003, de Turismo de Aragón
cumplimiento ⁄a interna de la eneral de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Ordenación y Regulación de las Actividades turísticas.
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Anotación de sanciones firmes y consolidación a los dos años.
oʻ d	Personas o colectivos informantes:	Titulares de establecimientos sancionados y personas sancionadas por acampadas ilegales
D	Procedimiento de recogida de datos:	Del expediente sancionador
Datos para el artículo 20	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.
cump de la	Cesiones Previstas	Para su anotación en el programa S.R.I. (sistema de recaudación de ingresos)
cumplimiento del de la LORTAD	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



SOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN
VERBAZIONES Institucionales

Departamen	to ae	Pres	denc
v Relaciones	Instit	ucion	nales

D. D.	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Registro de sanciones
Datos para e la normati Diputación (	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump liva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Ley de Disciplina Turística, derogada por Ley 6/2003, de Turismo de Aragón
el cumplimiento Itiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Cultura y Turismo de Huesca.
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Anotación de sanciones firmes y consolidación a los dos años.
de	Personas o colectivos informantes:	Titulares de establecimientos sancionados y personas sancionadas por acampadas ilegales
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Del expediente sancionador
Datos para el artículo 20	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.
cump de la	Cesiones Previstas	Para su anotación en el programa S.R.I. (sistema de recaudación de ingresos)
cumplimiento de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Cultura y Turismo de Huesca.
nto de TAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Cultura y Turismo de Huesca.
_	Nivel de seguridad	Alto

<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Registro de sanciones
Datos para e la normat Diputación e	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Ley de Disciplina Turística, derogada por Ley 6/2003, de Turismo de Aragón
tos para el cumplimiento la normativa interna de la putación General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial de Cultura y Turismo de Teruel
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Anotación de sanciones firmes y consolídación a los dos años.
ón de	Personas o colectivos informantes:	Titulares de establecimientos sancionados y personas sancionadas por acampadas ilegales
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Del expediente sancionador
Datos para el artículo 20	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.
cum de l	Cesiones Previstas	Para su anotación en el programa S.R.I. (sistema de recaudación de ingresos)
cumplimiento de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Cultura y Turismo de Teruel
ento del	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Cultura y Turismo de Teruel
<u> </u>	Nivel de seguridad	Alto



SGOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

D D	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Subvenciones
Datos para e la normati Diputación (	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Turismo
iento de 1 de la 9 Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las subvenciones
de	Personas o colectivos informantes:	Ayuntamientos Asociaciones sin ánimo de lucro Pymes
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	De los documentos presentados por los solicitnates
Datos para el artículo 20	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	
	Cesiones Previstas	No existen cesiones
mplimi la LOF	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Turismo Servicio de Ordenación y Regulación de las actividades turísticas
cumplimiento del de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Ordenación y Regulación de las actividades turísticas
<u>e</u>	Nivel de seguridad	Medio

D D	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Subvenciones
Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
para el cumplimiento de ormativa interna de la ación General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial del Departamento de Huesca
iento de 1 de la 9 Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las subvenciones
ón de	Personas o colectivos informantes:	Ayuntamientos Asociaciones sin ánimo de lucro Pymes
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	De los documentos presentados por los solicitantes
Datos para el artículo 20	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.
de de	Cesiones Previstas	No existen cesiones
cumplimiento de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial del Departamento de Huesca
ento del RTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial del Departamento de Huesca
<u>e</u>	Nivel de seguridad	Medio

## GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos   la no Diputa	Nombre del Fichero:	Subvenciones
para orma ción	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cun tiva in Gener	Norma legal de creación del fichero:	
cumplimiento de ra interna de la eneral de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio Provincial del Departamento de Teruel
iento de i de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las subvenciones
ón de	Personas o colectivos informantes:	Ayuntamientos Asociaciones sin ánimo de lucro Pymes
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	De los documentos presentados por los solicitantes
Datos para el artículo 20	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
cumplimiento de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial del Departamento de Teruel
ento del राक्ष	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial del Departamento de Teruel.
0	Nivel de seguridad	Medio

D D	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diput	Nombre del Fichero:	Abonado Centro Aragonés del Deporte (Estadio de Atletismo)
Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump liva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
iento de la Arag	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.
on de	Personas o colectivos informantes:	Atletas federados, otros deportistas federados, usuarios en general
Datos arti	Procedimiento de recogida de datos:	Formularios
tos para el artículo 20	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).
d cur	Cesiones Previstas	No existen cesiones
la la	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General del Deporte
imiento del _ORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General del Deporte
<u>e</u>	Nivel de seguridad	Medio



SOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Abonados Parque Deportivo Ebro
Datos para el cumplimiento la normativa interna de la Diputación General de Arag	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Centros e Infraestructuras
iento de de la Aragón	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
on de	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas
Datos artí	Procedimiento de recogida de datos:	Facilitados por los usuarios
tos para el artículo 20	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Fecha Nombre y apellidos domicilio teléfono precio pagado concepto.
de	Cesiones Previstas	No existen cesiones
cumplimiento de la LORTAL	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General del Deporte
limiento del LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General del Deporte
<u>e</u>	Nivel de seguridad	Medio

D D	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	PROFESORADO. CURSOS
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Patrimonio etnológico, lingüístico y musical
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de relaciones de profesorado
on de	Personas o colectivos informantes:	Los profesores
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Fichas individuales
Datos para el artículo 20	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
l cur 0 de	Cesiones Previstas	Al centro de profesores y recursos Juan de Lanuza, del Departamento de Educación y Ciencia.
mplimi la LOF	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Patrimonio Cultural
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Patrimonio etnológico, lingüístico y musical
<u> </u>	Nivel de seguridad	Bajo



<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Cultura y Turismo
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	ARQUEOLOGOS PALEONTOLOGOS
Datos para d la normat Diputación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
itos para el cumplimiento la normativa interna de la putación General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Patrimonio arqueológico, paleontológico y de parques culturales
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Facilitar información externa a consultores y uso propio de las actividades de la Dirección Gneral
on d	Personas o colectivos informantes:	Profesionales, empresarios, profesores universitarios y titulados
Datos para el artículo 20	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
l cur	Cesiones Previstas	Si existen cesiones.
npli la L	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Patrimonio Cultural
miento del ORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Patrimonio arqueológico, paleontológico y de parques naturales
<u>o</u>	Nivel de seguridad	Alto



GOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidenci FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN
y Relaciones Institucionales

<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente	
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE TITULARES DE DERECHOS CINEGÉTICOS	
Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Art⁰ 11 de la Ley 5/2002, de Caza de Aragón	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales	
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Tabla perteneciente al Registro de Terrenos Cinegéticos, de carácter público y meramente administrativo.	
de On	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas que ostentan la titularidad de derechos cinegéticos en Aragón.	
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes de los interesados	
) s p	Estructura básica del fichero y	Matrícula Coto Municipio	
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	N° D.N.I. Fecha de nacimiento	
elc	ao oalaolo. Poroonan	Nombre Tipo Titularidad	
<u> </u>		Dirección Fecha Desde	
[ 5]		Código postal Fecha Hasta	
limiento LORTAD	Cesiones Previstas	Sí a Juzgados	
de		Se trata de un fichero meramente administrativo. Se puede utilizar de referencia para elaborar certificaciones y/o informes, normalmente solicitados por Juzgados.	
artículo	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural	
o 20 de	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural	
a	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente	
3 5	Nombre del Fichero:	REGISTRO REGIONAL DE INFRAC	TORES
Datos pa normativa G	Número de código u ordinal del Departamento:		
oara el cum va interna c General de	Norma legal de creación del fichero:	Art <sup>o</sup> 35 de la Ley 4/1989	
lern tern		Artº 73 de la Ley 2/1999, de Pesca d	e Aragón
a de		Artº 103 de la Ley 5/2002, de Caza d	e Aragón
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Rela	
to de l outació	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de personas que han sido materia de caza y/o pesca en el ámb	sancionados por resolución administrativa o judicial firme, en ito de la Comunidad Autónoma de Aragón.
'n	Personas o colectivos informantes:	Personas que han sido sancionados y/o pesca en el ámbito de la Comunio	por resolución administrativa o judicial firme, en materia de caza dad Autónoma de Aragón.
D	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes sancionadores y Senten	cias judiciales
Datos	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	N° D.N.I.	Órgano Resolución
s pa		Nombre	Fecha Resolución
para el cumplimiento del artículo		Dirección	Cuantía multa
5		Código postal	Cuantía indemnización
щp		Municipio	Inhabilitación desde
<u> </u>		Fecha de nacimiento	Inhabilitación hasta
ento		Motivo sanción	Recurso Alzada/Reposición
de		Tipo infracción	Recurso Contencioso-Administrativo
an	Cesiones Previstas	Sí.	
ícu		Registro Nacional de Infractores de c	• •
o 20 de		Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Co Aragón.	onservación de Espacios Naturales y Ley 2/1999, de Pesca en
20	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural	
LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:		
	Nivel de seguridad	Nivel Medio	

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidenci FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente		
Datos normat	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE INHABILITADOS		
Datos para el cumpl normativa interna de General de A	Número de código u ordinal del Departamento:			
para el cum va interna d General de	Norma legal de creación del fichero:	Artº 73 de la Ley 2/1999, de Pesca de	Artº 73 de la Ley 2/1999, de Pesca de Aragón	
erna al d		Artº 103 de la Ley 5/2002, de Caza de Aragón		
mplimient de la Dip e Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales		
para el cumplimiento de la iiva interna de la Diputación General de Aragón	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.		
on a	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.		
	Procedimiento de recogida de datos:	Expediente sancionador		
Datos	Estructura básica del fichero y	Hito	Tipo Licencia	
8	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre	Tipo procedimiento (Inhabilitados, Infracción)	
para		Apellido 1	Fecha pago Licencia	
9		Apellido 2	Número expediente	
C		Nif/Nie	Motivo inhabilitación	
Į į		Dirección	Observaciones Inhabilitación	
nie	·	País	Fecha Resolución Inhabilitación	
nto		Localidad	Periodo por el cual es inhabilitado	
<u>e</u>		Provincia	Tipo Licencia para el que ha sido inhabilitado	
artíc			Nº justificante	
para el cumplimiento del artículo	Cesiones Previstas	Sí a Juzgados		
20 de		Se puede utilizar de referencia para por Juzgados.	elaborar certificaciones y/o informes, normalmente solicitados	
20 de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural		
RTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural		
	Nivel de seguridad	Nivel Médio		
1				



SGOBIERNO
DE ARAGON
Departamento de Presidenc FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

Datos para el cumplimie normativa interna c Diputación General de	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente		
	Nombre del Fichero:	LICENCIAS DE CAZA Y PESCA		
s para el cumplimiento	Número de código u ordinal del Departamento:			
면 면	Norma legal de creación del fichero:	Ley 2/1999, de Pesca de Aragón		
umplimiento de		Ley 5/2002, de Caza de Aragón		
-	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Dirección General de Medio Natural		
1 de la	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 Arag	Solicitantes de licencias de caza y/o pesca en Aragón.	
	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes interesados		
,	Estructura básica del fichero y	N.I.F.	Dirección a efectos de notificación	
•	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Tipo de Procedimiento (alta licencia caza A, B,	Código postal	
	de caracter personal.	pesca)	Localidad	
		Nombre	Comarca	
		Apellido 1	Provincia	
ĺ		Apellido 2	Comunidad Autónoma	
		Fecha Nacimiento	País	
		Nombre del Representante	Nacionalidad	
		Apellidos del Representante	Examen de capacitación	
		N.I.F. del Representante	Temporada	
	Cesiones Previstas	Sí a Juzgados	All and a second and	
		Se puede utilizar de referencia para elaborar cer por Juzgados.	tificaciones y/o informes, normalmente solicitados	
e la LORTAD	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		



_ 5	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente	
Datos para el cumplimiento de normativa interna de la Diputación General de Aragón	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE ENTIDADES ADHERIDAS A LA ESTRATEGIA ARAGONESA DE EDUCCIÓN AMBIENTAL.	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
in the	Norma legal de creación del fichero:	Existe un Proyecto de Decreto	
olimier erna de al de /	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales	
nto de e la Aragór	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recoger las adhesiones a la EÁREA	
, a	Personas o colectivos informantes:	Entidades comprometidas con la EÁREA	
Datos	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 emisió del certificado de adhesión. De cada solicitud se abre un expediente y los datos postales se incluye en la base de datos para fines de correspondencia y control interno.	
os para	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos	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.	
ı el cumplimiento del artículo	de carácter personal:	Los datos que figuran se refieren a empresas, pudiendo figurar asimismo el nombre y apellidos de la personal de contacto.	
<u>d</u>		Los campos son:	
im i		Nombre de la entidad Teléfono y Fax	
ento		Dirección postal Correo electrónico y página web	
del		Código postal Persona responsable	
art		Localidad Objetivo líneas de acción	
cul		Provincia	
o 20	Cesiones Previstas	No esta previsto	
de la	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental	
LORTA	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental	
0	Nivel de seguridad	Nivel Básico	
		No en soporte informático	
20 de	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero: Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental  Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental  Nivel Básico	

-	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
Datos	Nombre del Fichero:	PERSONAS SUSCRITAS A LA REVISTA: SOTOS Y GALACHOS DEL EBRO
- 50	Número de código u ordinal del Departamento:	
ara el c va interi General	Norma legal de creación del fichero:	
cumpli na de I de Aı	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
plimient de la Dip Aragón	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.
o de utac	Personas o colectivos informantes:	Personas con interés en recibir la revista.
e la Sión		Asociaciones de todo tipo y Ayuntamientos de los pueblos de Pastriz, El Burgo de Ebro y el Barrio zaragozana de La Cartuja
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes sancionadores y Sentencias judiciales
l so	Estructura básica del fichero y	Nombre y Apellidos
para el 20	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Dirección
de Cur	Cesiones Previstas	No está previsto
npli la L	Órgano u Organismo Público	Reserva Natural de los Galachos
S E	responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Zaragoza. Gobierno de Aragón
cumplimiento del artículo de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que	Reserva Natural de los Galachos
de a	puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Zaragoza. Gobierno de Aragón
artíc	Nivel de seguridad	Nivel Básico
olu		El fichero se halla solamente en dos ordenadores y su acceso y uso está restringido únicamente a dos personas.



Di Di	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	VAG-1. V 1.0
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	Es un fichero corporativo
mplimi nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de vehículos
Ď de	Personas o colectivos informantes:	Proveedores y conductores
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Los facilitados por los proveedores para la facturación
Datos	Estructura básica del fichero y	Para proveedores y conductores:
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre
20	wo canada panaanan	Dirección
cump de la		C.I.F.
ıplir la Lo	Cesiones Previstas	No esta previsto
cumplimiento de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Secretaría General Técnica
del artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Secretaria General Técnica
Culc	Nivel de seguridad	Nivel Básico
"		No exigible

0 0	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	CAMINOS RESTRINGIDOS
Datos para e la normati Diputación (	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump itiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	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.
on de	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de permisos
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes sancionadores y Sentencias judiciales
s para	Estructura básica del fichero y	Para la concesión de permiso para circular por caminos restringidos:
	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre
	ac ouractor percentan	Dirección
cump de la		N° D.N.I.
OH I	Cesiones Previstas	No está previsto
cumplimiento del de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
el artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico



<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
atos la n put:	Nombre del Fichero:	GESTION DE AYUDAS AGROAMBIENTALES V 1.0
Datos para e la normati Diputación (	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump ativa inte General	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento tiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de expedientes de solicitudes de ayudas agroambientales
de	Personas o colectivos informantes:	Solicitudes de ayudas agroambientales
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Los Solicitantes de ayudas agroambientales
Datos para e artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	
0 de	Cesiones Previstas	No esta previsto
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	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

_ D	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	CAMINOS RESTRINGIDOS
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
umplimi interna neral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Control de los permisos para circular por caminos restringidos.
on de	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de permisos
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes del permiso para circular los caminos
g b	Estructura básica del fichero y	Para la concesión de permiso para circular por caminos restringidos:
para e 2	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre
el cu 20 d	de Caracter personal.	Dirección
e la		Nº D.N.I.
뎟蘁	Cesiones Previstas	En ocasiones, al Justicia de Aragón
ento di RTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
cumplimiento del artículo de la LORTAD	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 Presidenci FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

_	chai	rathethr	o ue	П	colu	CHIC
,	Rela	ciones	Instit	uс	iona	les

<u>D</u> D	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	EXPEDIENTES DE SANCIONES
Datos para el c la normativa Diputación Ger	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
umplimi interna neral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
el cumplimiento de itiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Base de datos de expedientes de sanciones
ο e	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas y jurídicas sancionadas
_	Procedimiento de recogida de datos:	Denuncias formuladas por los agentes de la autoridad y actas de inspección de funcionarios
Datos artí	Estructura básica del fichero y	De los sancionados:
itos para artículo :	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre
ara	as callactor personnel	Dirección
% <u>e</u>		N° D.N.I.
ump le la	Cesiones Previstas	Ocasionalmente, al Justicia de Aragón y a la Guardería Forestal
cumplimiento del de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
nto del AD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Medio

<u> </u>	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	NÓMINAS EVENTUALES
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte Genera	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
iento de l de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Programa de contratos de obreros eventuales
on de	Personas o colectivos informantes:	Personas contratadas eventualmente. Actualmente solo de Plagas
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Los aportados por el interesado para la contratación eventual
s para	Estructura básica del fichero y	De los contratados eventuales:
	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre
0 de	de caracter personan	Dirección
mp la		N° D.N.I.
G in	Cesiones Previstas	A la Seguridad Social
ento de	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
ülo	Nivel de seguridad	Nivel Básico



<u>D</u> . D	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	COTOS DE CAZA
Datos para el cumplimiento la normativa interna de la Diputación General de Arag	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Base de datos de Cotos de Caza
de	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de gestión de Cotos de Caza
	Procedimiento de recogida de datos:	Las solicitudes presentadas por los responsables para la gestión de Cotos de Caza
Datos artí	Estructura básica del fichero y	De los solicitantes:
tos para artículo	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre
	ac car actor personan	Dirección
el c 20 d		N.I.F.
cump de la	Cesiones Previstas	No está previsto
el cumplimiento 20 de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
ito del AD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente	
	Nombre del Fichero:	TABLA SUBV DECRETO 57/2001	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cu tiva i	Norma legal de creación del fichero:		
para el cumplimiento de ormativa interna de la ación General de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relacion	
iento de 1 de la Aragón	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	
n de	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de ayudas en virtud del Decreto 57/2001 en Aragón	
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes interesados	
o S	Estructura básica del fichero y	Número de Expediente	Informe Técnico favorable
para el	descripción de los tipos de datos	Beneficiario	Inversión Total
<u>e</u>	de carácter personal:	N.I.F.	Cuantía solicitada
m m		Dirección del beneficiario	Porcentaje de Ayuda
l Sin		Localización de la actuación	Otras subvenciones solicitadas
cumplimiento		Municipio de la actuación	Subvenciones concedida
0.0		Título actuación	Porcentaje subvencionado
e a		Tipo de actuación	Aplicación presupuestaria
del artículo		Subvención prioritaria o no	Observaciones
uło 2	Cesiones Previstas	No está previsto	
20 de la	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural	
LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural	
} 8	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

# SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidenci FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

0 0	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente	
Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	Nombre del Fichero:	PROGRAMA DE AYUDAS A MONTES DE LIBRE	DISPOSICIÓN O DE PARTICULARES
	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cump liva inte Genera	Norma legal de creación del fichero:		
el cumplimiento Itiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Instituc	
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las ayudas a montes de libre disposición y de particulares	
ón de	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas, que actúan como solicitantes de ayudas	
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Las solicitudes de los interesados	
os p	Estructura básica del fichero y	Datos identificativos:	Datos de la propiedad para la que solicitan las
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre	ayudas
<u>e</u>	de caracter personan	Apellidos	
le la		N.I.F.	
- Folia		Dirección	
cumplimiento de la LORTAD	Cesiones Previstas	No está previsto	
o del a	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural	
cumplimiento del artículo de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural	
20	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

D D	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	FICHERO DE CONTRATISTAS
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
implim interna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Envío correspondencia
on de	Personas o colectivos informantes:	Contratistas de obras, servicios y suministros
	Procedimiento de recogida de datos:	Documentación presentada en los procedimientos de licitación
Datos para artículo :	Estructura básica del fichero y	C.I.F.
Tić p	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre
ara o	de caracter personal.	Dirección
el cı 20 d	Cesiones Previstas	No está previsto
umplin e la LC	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural
cumplimiento del de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural
<u>e</u>	Nivel de seguridad	Nível Básico
		Clave de acceso

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

<u>D:</u>	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente	
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE SOLICITUDES DE INFORMACI	ÓN AMBIENTAL
para orma ación	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cur tiva ir Gene	Norma legal de creación del fichero:		
el cumplimiento Itiva interna de la General de Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Medio Ambiente	
iento de la Arag	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro, control y seguimiento de los expedientes de solicitud de información ambiental.	
on de	Personas o colectivos informantes:	Personas físicas o jurídicas. Administraciones e Instituciones	
0	Procedimiento de recogida de datos:	Las solicitudes de los interesados	
Datos	Estructura básica del fichero y	ld	Término
s para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Organismo	Formato
	de daracter percenan	Solicitante	Fecha de salida
2		Persona de contacto	Fecha de resolución
ā		Fecha de entrada	Grado de cumplimiento
<u></u>		Destino	Tiempo empleado
limiento LORTAD		Asunto	Gasto estimado
el cumplimiento del LORTAD	Cesiones Previstas	No está previsto	
artículo	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Dirección General de Medio Natural	
lo 20 de	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Dirección General de Medio Natural	
e la	Nivel de seguridad	Nivel Básico	
		Control y accesos exclusivo por el Jefe de Sección de Estudios y Cartografía	

DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente	
Nombre del Fichero:	SISTEMA INTEGRADO DE APROVECHAMIENTO	DS 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	
Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes de adjudicación de los aprovechamie	ntos
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	
	Nombre del Fichero:  Número de código u ordinal del Departamento:  Norma legal de creación del fichero: Unidad encargada de declaración y registro del fichero: Finalidad y usos previstos del fichero: Personas o colectivos informantes:  Procedimiento de recogida de datos: Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Cesiones Previstas Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero: Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Nombre del Fichero:  Número de código u ordinal del Departamento:  Norma legal de creación del fichero:  Unidad encargada de declaración y registro del fichero:  Finalidad y usos previstos del fichero:  Personas o colectivos informantes:  Procedimiento de recogida de datos:  Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Parsonas económicos financieros (Datos bancarios)  Cestones Previstas  No está previsto  Organo u Organismo Público responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:  Sistema INTEGRADO DE APROVECHAMIENTO  Sistema INTEGRADO DE APROVECHAMIENTO  Sistema INTEGRADO DE APROVECHAMIENTO  Sistema INTEGRADO DE APROVECHAMIENTO  Servición General del Medio Natural



D. D.	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	GESTION DE PERMISOS EN COTOS DE PESCA
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
iento de de la Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Bases de datos de Cotos de Pesca
) n de	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de gestión de Cotos de Pesca
_	Procedimiento de recogida de datos:	Las solicitudes presentadas por los responsables de la gestión de Cotos de Caza
Datos artí	Estructura básica del fichero y	Solicitantes de gestión de los Cotos:
tos para artículo	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre
	<b>F 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</b>	Dirección
el c 20 d		N° D.N.I.
ump le la	Cesiones Previstas	No está previsto
cumplimiento del de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
nto del AD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	Gestión de permisos de las Reservas de Caza
Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
el cumplimiento de tiva interna de la General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de permisos de las Reservas de Caza
ón de	Personas o colectivos informantes:	Solicitantes de permisos de las Reservas de Caza
D	Procedimiento de recogida de datos:	Las solicitudes presentadas por los responsables de la gestión de las Reservas de Caza
Datos artí	Estructura básica del fichero y	Datos de los solicitantes:
tos para artículo	descripción de los tipos de datos	Nombre
	de carácter personal:	Dirección
0 0		N° D.N.I.
le um	Cesiones Previstas	No está previsto
el cumplimiento 20 de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
nto del TAD	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 DE PICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

D: D:	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente
Datos la n Diputa	Nombre del Fichero:	BASE DE DATOS DE PERSONAL DEL SERVICIO
Datos para el cumplim la normativa interna Diputación General de	Número de código u ordinal del Departamento:	
el cump tiva inte General	Norma legal de creación del fichero:	
mplim nterna eral de	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales
cumplimiento de ⁄a interna de la eneral de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Servicio Provincial
ာ် တော်	Personas o colectivos informantes:	Personal del Servicio
	Procedimiento de recogida de datos:	De los expedientes de personal
Datos artí	Estructura básica del fichero y	Nombre
tos para artículo	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Dirección
	ac caracter personality	Teléfono
el c 20 d		N° D.N.I.
cump de la	Ceslones Previstas	No está previsto
cumplimiento de de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
AD AD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca
	Nivel de seguridad	Nivel Básico

	DEPARTAMENTO:	Medio Ambiente	
말하	Nombre del Fichero:	GESTIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	DE MEDIO AMBIENTE
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de	Número de código u ordinal del Departamento:		
on a in	Norma legal de creación del fichero:		
bara e ento d enterna	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales	
e la de la ral de	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	
	Procedimiento de recogida de datos:	Expedientes de personal	
	Estructura básica del fichero y	Datos económicos para los datos de las RPT	Datos del Expediente Personal:
	descripción de los tipos de datos	confección de Nóminas:	Nombre y Apellidos
	de carácter personal:	Nombre y Apellidos	Dirección postal
_		N.I.F.	№ D.N.I.
a		Grupo	Fecha y lugar de nacimiento
S		Antigüedad	Teléfono
par		Nº de RPT	Estado civil
D 0		Código anexo	Nº de hijos
2		Grado personal	Estudios
<u> </u>		Complementos personales	Fecha de toma de posesión
) Sin		Puesto de trabajo	Trienios; antigüedad
je i		Localidad	Grado consolidado
, <del>, , , , , , , , , , , , , , , , , , </del>		Régimen de Seguridad Social	
de		Denominación del puesto	
a		Grupo	
tícı		Adscripción	
l o		Nivel	
20		Complemento específico	
de		Categoría	
lal		Titulación	
, P		Localidad	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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 FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo	
nor nor	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo	(INAEM)
tos	Nombre del Fichero:	BASES DE DATOS DE "APOYO AL EMPI	LEO EN ARAGON"
Datos para el cumpl normativa interna de General de A	Número de código u ordinal del Departamento:		
cum erna c al de	Norma legal de creación del fichero:		
nplimieı de la Di e Aragó	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Promoción de Empleo	
nto de iputac n	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	
la ión	Personas o colectivos informantes:	Trabajadores, empresas, corporaciones locales (ayuntamientos, comarcas, mancomunidades), Universidades, órganos de la Administración pública y Entidades sin ánimo de lucro.	
	Procedimiento de recogida de	Del propio interesado, registros públicos y Administraciones Públicas.	
0	datos:	Formularios o cupones.	
Datos		Transmisión electrónica de datos/Internet	
	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	№ D.N.I./N.I.F.	Formación
13 <u>e</u>		Nº Afiliación a la Seguridad Social	Titulaciones
Cu Cu	de caracter personal.	Nombre y Apellidos	Historial del trabajador
표		Dirección	Inversiones
limiento LORTAD		Teléfono	Bienes patrimoniales
entc ?TA		Fecha de nacimiento	Datos bancarios
D de		Edad	Bienes y servicios recibidos por el afectado
arti	Cesiones Previstas	Servicio de Fondos Comunitarios de la Dip	outación General de Aragón
para el cumplimiento del artículo 20 de LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo	
0 de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Promoción de Empleo	
	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Emple	90
Da	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Emple	o (INAEM)
mati	Nombre del Fichero:	BASES SEGUIMIENTO Y AYUDAS SU	BVENCIONES
Datos para el c normativa inter Genera	Número de código u ordinal del Departamento:		
cur arma	Norma legal de creación del fichero:	• .	
nplimie de la Di e Aragó	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Promoción de Empleo	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	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 ayu	das y subvenciones por fomento de empleo.
	Procedimiento de recogida de	Del propio interesado	
Datos para	datos:	Formularios o cupones.	
s p	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F.	Sexo
	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nembre y Apellidos	Nacionalidad
<u>a</u> €	de caracter personan	Dirección	Actividades y negocios
e la		Teléfono	Inversiones
2 <u>a</u>		Fecha de nacimiento	Bienes patrimoniales
cumplimiento de la LORTAD	Cesiones Previstas	No están previstas	
cumplimiento del artículo de la LORTAD	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	
20	Nivel de seguridad	Nivel Básico	



	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo	
Da	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)	
Datos para normativa ii Gen	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE COOPERATIVAS DE ARAGÓN	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
cum erna c al de	Norma legal de creación del fichero:		
nplimie de la Di e Aragó	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
el cumplimiento de la nterna de la Diputación eral de Aragón	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.	
D	Procedimiento de recogida de datos:	Del propio interesado, escrituras notariales y certificaciones de las sociedades cooperativas.	
Datos para artículo	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F. Teléfono	
los para artículo	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos Mayoría de edad	
7a el o 20	de Caracter personal.	Dirección Nacionalidad	
cur ) de	Cesiones Previstas	Registro de Cooperativas tiene carácter público y gratuito (L. 9/98 y R.D. 136/02).	
nplimie la LOR	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo	
el cumplimiento de 20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Promoción de Empleo	
	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Em	pleo
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Emp	leo (INAEM)
	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE CENTROS ESPECIA	ALES DE ARAGON
	Número de código u ordinal del Departamento:		
el cu	Norma legal de creación del fichero:		
umplimier la de la Di de Aragó	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
niento de la 1 Diputació 1 Diputació	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.	
3 -	Personas o colectivos informantes:	Datos de los titulares de los Centros especializados o sus representantes legales. Datos de los trabajadores.	
	Procedimiento de recogida de	Del propio interesado	
Datos para	datos:	Formularios o cupones en soporte pa	apel
l g	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	№ D.N.I./N.I.F.	Sexo
		Nombre y Apellidos	Nacionalidad
el cu 20 d	de caracter personar.	Fecha de nacimiento	Características físicas o antropométricas
e la		Edad	
	Cesiones Previstas	No están previstas	
cumplimiento de de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo	
el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Promoción de Empleo	
5	Nivel de seguridad	Nivel Básico	



	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo	
Da	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)	
Datos para normativa i	Nombre del Fichero:	REGISTRO DE SOCIEDADES LABORALES DE ARAGÓN	
= ei	Número de código u ordinal del Departamento:		
cur erna al d	Norma legal de creación del fichero:		
plim de la Arag	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Promoción de Empleo	
el cumplimiento de la sterna de la Diputación eral de Aragón	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	
	Procedimiento de recogida de datos:	Del propio interesado, escrituras notariales y certificaciones de las sociedades laborales, en soporte papel.	
Datos para el o artículo 20 o	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	N° D.N.I./N.I.F.  Nombre y Apellidos  Teléfono  Mayoría de edad	
cump de la	Cesiones Previstas	Registro de Sociedades Laborales tiene carácter público y gratuito (L. 4/97 y R.D. 2114/98).	
el cumplimiento del 20 de la LORTAD	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	

3.0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Emple	eo
Datos para el cumplimiento de normativa interna de la Diputaci General de Aragón	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Emple	o (INAEM)
	Nombre del Fichero:	PROFESORES GESTIFOR	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
umpi na de de A	Norma legal de creación del fichero:		
plimient le la Dip Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Formación	
imiento de la la Diputación ragón	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.	
ión la	Personas o colectivos informantes:	Personal docentes de los cursos de formación ocupacional gestionados por el INAEM	
	Procedimiento de recogida de	Del propio interesado	
Datos	datos:	Formularios	
J B	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	N° D.N.I./N.I.F.	Titulaciones
para		Nombre y Apellidos	Experiencia profesional
<u>e</u> c	de Caracter personal.	Dirección	Puesto de trabajo
<u> </u>		Teléfono	Función desempeñada en el Plan de formación
2 <u>ii</u>		Formación	
cumplimiento de LORTAD	Cesiones Previstas	Sindicatos y Asociaciones empresariales con contrato programa o convenio de colaboració formativa.	
. –		Fundaciones, entidades y empresas co	n convenio de formación o contrato de servicios.
artículo 20 de	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación	
ត	Nivel de seguridad	Nivel Básico	



	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos pai normativa Ge	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)
	Nombre del Fichero:	GESTIFOR HOMOLOGACIÓN ENTIDAD-CENTRO
para el cumplimiento de la tiva interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	
cum ma c	Norma legal de creación del fichero:	
ıplimier de la Di Aragó	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Formación
ento de Diputac	Finalidad y usos previstos del fichero:	Registro de Centros colaboradores homologados y autorizados para la impartición de cursos de formación ocupacional.
e la ción	Personas o colectivos informantes:	Representante de formación.
-		Responsable informático
	Procedimiento de recogida de	Del propio interesado
Datos	datos:	Formularios
ρ	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	N° D.N.I./N.I.F.
para		Nombre y Apellidos
el c 20 d		Titulación
cump de la		Teléfono y Fax
LORTAD	Cesiones Previstas	El Registro de Centros colaboradores tiene carácter público y gratuito (Decreto 227/1998, del Gobierno de Aragón).
el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación
, ō	Nivel de seguridad	Nivel Básico

3.0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (II	NAEM)
	Nombre del Fichero:	BECAS GESTIFOR	
para el cu va intern General (	Número de código u ordinal del Departamento:		
umpl a de de A	Norma legal de creación del fichero:		
limien la Dip kragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Formación	
to de l outacio	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.	
S a	Personas o colectivos informantes:	Alumnos de los cursos que presenten solicitud de beca	
Datos para el	Procedimiento de recogida de datos:	Los datos han sido recabados mediante Formularios de solicitud de becas o ayudas, con el consentimiento expreso del afectado.	
l o	Estructura básica del fichero y	Nombre y Apellidos	Sexo
ara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Dirección	Fecha de nacimiento
	de caracter personal.	Teléfono	Minusvalía y grado
de ii		Formación	Datos bancarios
- Filia		Nº D.N.I.	
cumplimiento de la LORTAD	Cesiones Previstas	No están previstas	
D del a	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo	
cumplimiento del artículo de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación	
20	Nivel de seguridad	Nivel Alto	



_	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)	
	Nombre del Fichero:	SILEF. ALUMNOS	
bara el c va interr General	Número de código u ordinal del Departamento:		
na c	Norma legal de creación del fichero:		
plimient de la Dip Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Formación	
nto de la iputación	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	
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Formularios de inscripción en los cursos	
OS TO	Estructura básica del fichero y	Nombre y Apellidos Sexo	
ara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Dirección Fecha de nacimiento	
<u>e</u>	ue caracter personal.	Teléfono Minusvalía y grado	
de i		N° D.N.I.	
Datos para el cumplimiento del artículo de la LORTAD	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.	
o del a	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación	
20	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

3.0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)	
	Nombre del Fichero:	SILEF. ALUMNOS EE.TT.	
bara el cu va intern General (	Número de código u ordinal del Departamento:		
ump la de de A	Norma legal de creación del fichero:		
limien e la Dip vragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:		
to de l outacio	Finalidad y usos previstos del fichero:	Sistema de información laboral de alumnos de Escuelas Taller y casas de Oficios.	
ς n	Personas o colectivos informantes:	Alumnos de Escuelas Taller y Casas de Oficios	
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Formularios de inscripción.	
Datos para	Estructura básica del fichero y	Nombre y Apellidos Sexo	
bara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Dirección Fecha de nacimiento	
<u>e</u>	de caracter personal.	Teléfono	
de la		Nº D.N.I.	
cumplimiento de la LORTAD	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.	
o del a	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo	
del artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Formación	
20	Nivel de seguridad	Nivel Básico	



3 -	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos para normativa ir Gen	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)
	Nombre del Fichero:	SILEF. PERSONAL EE.TT.
انف≔ خثا	Número de código u ordinal del Departamento:	
a de de A	Norma legal de creación del fichero:	
rag la	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Formación
iento de la Diputación Jón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Sistema de información laboral del personal de Escuelas Taller y Casas de Oficios.
on la	Personas o colectivos informantes:	Profesores y personal de Escuelas Taller y Casas de Oficios
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Formularios, Ofertas de empleo tramitadas por Oficinas de empleo. Consulta de bases de datos de demandantes de empleo.
os p	Estructura básica del fichero y	Nombre y Apellidos
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Dirección
<u>e</u>	de daracter personan	Teléfono
cump de la		Nº D.N.I.
plimiento a LORTAD	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.
cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	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
bara el cu va intern General	Número de código u ordinal del Departamento:	
ump de /	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento nterna de la Dipu eral de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
to de putaci	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de las Subvenciones para la realización de acciones de Orientación para el empleo en Aragón.
ión	Personas o colectivos informantes:	Personas de contacto de las entidades solicitantes de las subvenciones.
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Del propio interesado o su representante legal. Formularios o cupones.
Datos para o artículo 2	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos
el cur 20 de	Cesiones Previstas	No están previstas
cumplimiento del de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
<u> </u>	Nivel de seguridad	Nivel Básico ·



2 -	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputació General de Aragón	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INAE	M)
	Nombre del Fichero:	SILE.EDEMANOU	
ara el cumplimiento de la va interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:		
ump de /	Norma legal de creación del fichero:		
plimien de la Dip Aragór	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación	
to de l outacio	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.	
on a	Personas o colectivos informantes:	Ciudadanos demandantes de empleo.	
	Procedimiento de recogida de	Del propio interesado o su representante legal.	
	datos:	Encuestas o entrevistas. Soporte papel	
ato	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	N° D.N.I./N.I.F.	Características físicas o antropométricas
s p		Nombre y Apellidos	Situación militar
ara -		Dirección	Licencias, permisos y autorizaciones
5 6	·	Teléfono	Formación Titulaciones
Į į	·	Datos de estado civil	Historial de estudiante
ļ Š		Lugar de nacimiento	Experiencia profesional
ient		Fecha de nacimiento	Categoría, grado
0 0		Edad	Puestos de trabajo
e a		Sexo	Historial del trabajador,
ntíc		Nacionalidad	Ingresos, rentas
<u> </u>			Salud
) de	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma	
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo	
RTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación	
	Nivel de seguridad	Nivel Alto	
I		L	

3.0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)
s para ativa ir Gen	Nombre del Fichero:	SILE.EMPLEADORES
9 7 2	Número de código u ordinal del Departamento:	
e o ∃	Norma legal de creación del fichero:	
cumplimiento rna de la Dipu al de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación
tac	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
ión la	Personas o colectivos informantes:	Empleadores
0	Procedimiento de recogida de datos:	De Administraciones Públicas. Formularios o cupones, transmisión electrónica de datos. Soporte informático/magnético, vía telemática.
Datos artí	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F.
tos para artículo	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos
ra el o 20	de Caracter personal.	Dirección
de Cu	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma
cumplimiento del de la LORTAD	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

# SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidenci FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

3.0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)
s para itiva ir Gen	Nombre del Fichero:	SILE.EMPRESARIOS
Datos para el cumpl normativa interna de General de A	Número de código u ordinal del Departamento:	
umpl na de de A	Norma legal de creación del fichero:	
	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación
miento de la la Diputación ragón	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
) a	Personas o colectivos informantes:	Empresarios en general
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	De Administraciones Públicas. Formularios o cupones. Transmisión electrónica de datos/Internet. Soporte informático/magnético, via telemática.
Datos para el	Estructura básica del fichero y	№ D.N.I./N.I.F.
ara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos
	uc caracter percentan	Dirección
la ump		Teléfono
l LO		Actividad económica
limiento		Fechas de actividad
6 d	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma
cumplimiento del artículo la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
20	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
de	Nivel de seguridad	Nivel Básico

3.0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)
s para itiva ir Gen	Nombre del Fichero:	SILE.EOFGENOU
Datos para el cumpl normativa interna de General de A	Número de código u ordinal del Departamento:	
umpl la de de A	Norma legal de creación del fichero:	
el cumplimiento de la nterna de la Diputació eral de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
imiento de la la Diputación ragón	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.
on a	Personas o colectivos informantes:	Empresas y organismos públicos y privados.
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Del propio interesado o su representante legal. Encuestas o entrevistas, formularios o cupones. Soporte papel.
Datos para	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F.
	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos
<u>e</u>	de caracter personal.	Dirección
de la		Teléfono
cumplimiento de la LORTAD	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).
D del a	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
del artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
20	Nivel de seguridad	Nivel Básico

## GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

_	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo	
Datos	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INAE	M)
nativ	Nombre del Fichero:	SILE.PERSONA FISICA	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:		
na c de	Norma legal de creación del fichero:		
el cumplimiento nterna de la Dipu eral de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación	
nto de la iputaciór n	Finalidad y usos previstos del fichero:	Identificación del demandante del servicio. Comur y gestión de empleo.	nicación con el demandante del servicio. Promoción
ión	Personas o colectivos informantes:	Trabajadores contratados. Desempleados y perceptores de prestaciones. Alumnos de form ocupacional.	
Dat	Procedimiento de recogida de datos:	Del propio interesado, de las Administraciones electrónica de datos/Internet. Soporte informático/	s Públicas. Formularios o cupones, transmisión magnético, vía telemática
os p	Estructura básica del fichero y	N° D.N.I./N.I.F.	Fecha de nacimiento
ara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nº afiliación Seguridad Social/Mutualidad	Lugar de nacimiento
el c	de caracter personal.	Nombre y Apellidos	Sexo
ä		Dirección	Nacionalidad
딘		Teléfono	Nivel académico (histórico)
limiento LORTAD		Datos de estado civil	
to del	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma, Ministerio de Hacienda y Tesorería General de la Seguridad Social.	
Datos para el cumplimiento del artículo LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo	
o 20 de	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación	
la	Nivel de seguridad	Nivel Básico	-

-	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y E	Empleo
Datos	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de E	mpleo (INAEM)
lativ	Nombre del Fichero:	SILE.EOFACTOU	
Datos para el cumplimiento normativa interna de la Dipu General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:		
na d de	Norma legal de creación del fichero:		
plimier de la Di Aragó	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de Intermediación	
plimiento de la le la Diputación Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:		
]	Personas o colectivos informantes:	Demandantes de empleo	
Datos para el	Procedimiento de recogida de datos:	Del propio interesado. Transmisión electrónica de datos/Internet., vía telemática.	
N D	Estructura básica del fichero y	№ D.N.I./N.I.F.	Fecha de nacimiento
ara	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Nombre y Apellidos	Lugar de nacimiento
1 _	de Caracter personar.	Dirección	Sexo
le ii		Teléfono	Nacionalidad
l E		Datos de estado civil	
cumplimiento de la LORTAD	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y ot	ros organismos de la Comunidad Autónoma.
o del a	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo	
del artículo	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación	
20	Nivel de seguridad	Nivel Básico	

## SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidenci FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo		
Da	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INA	EM)	
Datos par normativa Ge	Nombre del Fichero:	CONTRATOS		
para el cum va interna c General de	Número de código u ordinal del Departamento:			
a ei cur interna eneral de	Norma legal de creación del fichero:			
nplimien de la Dip e Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Servicio de-Intermediación	Servicio de-Intermediación	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Automatización del registro de todos los contral prórrogas. Gestión de la subvención a la con ocupacional referente a las subvenciones a la contral de la co	los de trabajo y comunicación de la contratación y sus tratación. Gestión estadística, cruces y observatorio ontratación.	
ón	Personas o colectivos informantes:	Trabajadores contratados con contrato subvende contrato subvencionado.	cionado. El empleador que contrata con la modalidad	
D	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		
Datos	Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Salud	Datos de familia	
para		N° D.N.I./N.I.F.	Fecha de nacimiento	
	ue caracter personal.	Nº afiliación Seguridad Social/Mutualidad	Lugar de nacimiento	
l cu		Nombre y Apellidos	Sexo	
g G		Dirección	Nacionalidad	
Ę iii		Teléfono	Características físicas o antropométricas	
limiento LORTAD		Datos de estado civil		
el cumplimiento del artículo LORTAD	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismo y Tesorería General de la Seguridad Social.	s de la Comunidad Autónoma, Ministerio de Hacienda	
tículo	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo		
20 de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación		
ພ	Nivel de seguridad	Nivel Alto		

3.0	DEPARTAMENTO:	Economía, Hacienda y Empleo
Datos	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)
s para Itiva ir Gen	Nombre del Fichero:	SILE.OFICINAS DE EMPLEO
9 25 2	Número de código u ordinal del Departamento:	
umpl a de de A	Norma legal de creación del fichero:	
cumplimiento rna de la Dipu- al de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	
imiento de la la Diputación ragón	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
의 F	Personas o colectivos informantes:	Jefes de Oficinas de Empleo y gestores de ofertas.
0	Procedimiento de recogida de datos:	Del propio interesado o su representante legal Otros. Soporte papel. Soporte informático/magnético, via telemática.
Datos artí	Estructura básica del fichero y	Nombre y Apellidos
tos para artículo	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	Dirección
га el o 20	de caracter personal.	Teléfono
de l	Cesiones Previstas	Instituto Nacional de Empleo y otros organismos de la Comunidad Autónoma.
cumplimiento de la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Empleo
ento del RTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Servicio de Intermediación
•	Nivel de seguridad	Nivel Básico

# SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios	Sociales	
Date	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Servici	ios Sociales (I.A.S.S.)	
nativ	Nombre del Fichero:	TUTELA DE ADULTOS	TUTELA DE ADULTOS	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	,		
	Norma legal de creación del fichero:			
plimien de la Dip Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragoné de Adultos	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Secretaría de la Comisión de Tutela de Adultos	
nto de iputac in	Finalidad y usos previstos del fichero:	Conocimiento y control de las persona tutela y defensa judicial de adultos.	as incapacitadas legalmente y tuteladas por la Comisión de	
la	Personas o colectivos informantes:	Personas incapacitadas legalmente y tuteladas por la Comisión de tutela y defensa judicial de adultos.		
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Juzgados, Sentencias incapacitación		
Datos	Estructura básica del fichero y	Datos de carácter identificativo	Datos de circunstancias legales	
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	D.N.I./N.I.F.	Medida de protección	
வ் <u>ம</u>	de caracter personal.	Nombre y Apellidos	Juzgado que tramita el proceso	
CL		Dirección	Dirección del Juzgado	
힐			Asignación de Delegado tutelar	
mie		Datos de características personales	Dirección del Delegado tutelar	
nto		Fecha/Lugar de nacimiento		
del		Sexo		
an	·	Nacionalidad		
cul		Causa de la incapacitación		
el cumplimiento del artículo 20	Cesiones Previstas	No están previstas		
de la L	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Secretaría de la Comisión de Tutela de Adultos		
de la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Secretaría de la Comisión de Tutela de Adultos		
9	Nivel de seguridad	Nivel Medio		

DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios Sociales	
Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Servicio	os 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	
Procedimiento de recogida de datos:	Juzgados, Sentencias incapacitación	
Estructura básica del fichero y	Datos de carácter identificativo	Datos de características personales
	D.N.I./N.I.F.	Datos de Estado Civil
de caracter personan	Nombre y Apellidos	Datos de Familia
	Dirección	Fecha/Lugar de nacimiento
	Teléfono	Sexo
	Firma/Huella	Nacionalidad
	Nº Registro	
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	
	Organismo Autónomo:  Nombre del Fichero:  Número de código u ordinal del Departamento:  Norma legal de creación del fichero:  Unidad encargada de declaración y registro del fichero:  Finalidad y usos previstos del fichero:  Personas o colectivos informantes:  Procedimiento de recogida de datos:  Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal:  Cesiones Previstas  Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:  Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Organismo Autónomo:       Instituto Aragonés de Servicio         Nombre del Fichero:       SOCIOS DE HOGARES Y CLUBS         Número de código u ordinal del Departamento:       Secretaría General del Instituto Aragonés         Norma legal de creación del fichero:       Secretaría General del Instituto Aragonés         Unidad encargada de declaración y registro del fichero:       Control de los usuarios de los Hogares y fichero:         Personas o colectivos informantes:       Personas usuarias de los Hogares y Club         Procedimiento de recogida de datos:       Juzgados, Sentencias incapacitación         Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter identificativo       D.N.I./N.I.F.         Nombre y Apellidos       Dirección         Teléfono       Firma/Huella         N° Registro       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



2 0	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios Soc	
atos	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Servicios S	Sociales (I.A.S.S.)
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Nombre del Fichero:	RESIDENTES EN CENTROS	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
limien la Dip \ragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaria General del Instituto Aragonés de	
to de l outacio	Finalidad y usos previstos del fichero:	Conocimiento y control de los residentes en C	Centros del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.
on a	Personas o colectivos informantes:	Personas necesitadas de atención en Centro	s Residenciales
	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes interesados y obtenidos por personal del Centro	
	Estructura básica del fichero y	Datos de carácter identificativo	Datos de circunstancias sociales
5	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	D.N.I./N.I.F.	Características de alojamiento, vivienda
atos		Nombre y Apellidos	Propiedades, posesiones
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de		Dirección	
ล		Teléfono	Datos económico-financieros
5		Firma/Huella	Ingresos, rentas
<u> </u>		Nº Registro	Inversiones, bienes patrimoniales
<u> </u>			Créditos, préstamos, avales
nto		Datos de características personales	Datos bancarios (cuentas)
de		Datos de Estado Civil	Planes de pensiones, jubilación
art		Datos de Familia	Seguros
ίc		Fecha/Lugar de nacimiento	Hipotecas
0 20		Sexo	Subsidios, beneficios
de		Nacionalidad	
<u>s</u>	Cesiones Previstas	No están previstas	
la LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
9	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
Ì	Nivel de seguridad	Nivel Alto	

### GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

2 0	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios Social	es
Datos	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Servicios Soc	ciales (I.A.S.S.)
of tiva	Nombre del Fichero:	ACCESO A CENTROS DE PERSONAS MAYORES	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:		
ump na de de /	Norma legal de creación del fichero:		
olimien e la Dip Aragór	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Ser	
to de l outacio	Finalidad y usos previstos del fichero:	Ingreso en Centros de atención a personas mayores, Centros de Día y Residencias, en plaza propias y concertadas y pago por la estancia en estas Residencias.	
ος la	Personas o colectivos informantes:	Personas mayores de 65 años asistidas y sus ac	ompañantes
	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes interesados	
	Estructura básica del fichero y	Datos de carácter identificativo	Datos de los hijos del solicitante
	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	D.N.I./N.I.F.	Nombre y Apellidos
	de Caracter personal.	Nombre y Apellidos	D.N.I./N.I.F.
		Dirección	Fecha y lugar de nacimiento
		Teléfono	Dirección
		Firma/Huella	Teléfono
		Nº Registro	Ingresos netos
			Gastos
		Datos de características personales	Bienes inmuebles
Datos		Datos de Estado Civil	Capital mobiliario
S		Fecha/Lugar de nacimiento	
para		Sexo	<u>Datos de la Vivienda</u>
e c		Nacionalidad	Condiciones de habitabilidad
ä			Condiciones de accesibilidad
P. I		Datos de dependencia y deficiencias	Régimen de tenencia
ien		Valoración de la dependencia	
ő		Deficiencia física	Datos económico-financieros
<u>e</u> a		Deficiencia psíquica	Pensiones, prestaciones, retribuciones
rtία			Rendimiento mobiliarios
el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD		Datos del segundo solicitante (acompañante)	Otros rendimientos
20 d		Nombre y Apellidos	Ganancias y pérdidas patrimoniales
e la		Relación con el solicitante	Gastos de alquileres
5		Fecha y lugar de nacimiento	Bienes inmuebles
~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~			Cargas económicas
6		Datos del familiares a cargo del solicitante	Capital mobiliario
		Nombre y Apellidos	Transmisiones patrimoniales en los últimos cinco
		Relación con el solicitante	años.
		Fecha y lugar de nacimiento	
		Minusvalía	
	Cesiones Previstas	No están previstas	
	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
		Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonos do Corvisto Constitu	

### SOBIERNO DE ARAGON Departamento de President FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

2.0	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios So	ociales	
)atos orma	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Servicios	s Sociales (I.A.S.S.)	
Ge	Nombre del Fichero:	ACCESO A CENTROS DE PERSONAS CON MINUSVALÍA		
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:			
de de la	Norma legal de creación del fichero:			
plimien le la Dip Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés d		
to de l putacio	Finalidad y usos previstos del fichero:	Ingreso en Centros de atención a personas	Ingreso en Centros de atención a personas con minusvalía, en plazas propias y concertadas	
o n	Personas o colectivos informantes:	Personas con reconocimiento de minusvali	ía	
	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes interesados o familiares		
Datos para el cumplimiento del artículo LORTAD	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	
artíc	Cesiones Previstas	No están previstas		
20	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales		
de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales		
	Nivel de seguridad	Nivel Medio		

3.0	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios So	ciales
)atos	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Servicios	Sociales (I.A.S.S.)
ativa	Nombre del Fichero:	MENORES EXTRANĴEROS	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	·	
umpl ta de de A	Norma legal de creación del fichero:		
limien e la Dij kragór	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaria General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
cumplimiento de la erna de la Diputació al de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	menores extranjeros.	nientos por razones de salud, estudios y vacaciones de
όn a	Personas o colectivos informantes:	Familias acogedoras y menores extranjeros	s no acompañados
	Procedimiento de recogida de datos:	O.N.G y Delegación del Gobierno	
Datos	Estructura básica del fichero y	Datos de carácter identificativo	Datos de características personales
s p	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	D.N.I./N.I.F.	Datos de Estado Civil
para	de caracter persona.	Nombre y Apellidos	Datos de Familia
<u>0</u>		Dirección	Fecha/Lugar de nacimiento
j j		Teléfono	Sexo
			Nacionalidad
limiento LORTAD		Datos detalles empleo	
5 0		Puesto de trabajo	
e an	Cesiones Previstas	Si (Delegación del Gobierno)	
cumplimiento del artículo a LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
20 de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
	Nivel de seguridad	Nivel Básico	



# SOBIERNO DE ARAGON Departamento de Presidencia FICHA BASICA DE FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN y Relaciones Institucionales

3 0	DEPARTAMENTO:	Salud, Consumo y Servicios Sociales	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Organismo Autónomo:	Instituto Aragonés de Servicios Soci	ales (I.A.S.S.)
	Nombre del Fichero:	MENORES DE REFORMA	
	Número de código u ordinal del Departamento:		
	Norma legal de creación del fichero:		
limien la Dip kragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales	
to de la vutaciói	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recogida de datos y control de los menores bajo medida judicial de reforma	
5, v	Personas o colectivos informantes:	Menores infractores bajo medida judicial	
	Procedimiento de recogida de datos:	Juzgados de Menores	
	Estructura básica del fichero y	Datos de carácter identificativo	<u>Datos sociales</u>
	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	D.N.I./N.I.F.	Relaciones familiares
	do caracter personan	Nombre y Apellidos	Relaciones sociales
		Dirección	Ayudas públicas
		Teléfono	
ato		Firma/Huella	Datos Expediente de reforma
s p			Nº de Expediente
ī		Datos de características personales	Nº Diligencias Preliminares
<u>e</u>		Datos de Estado Civil: Pareja, estado civil, hijos	Citaciones judiciales
Datos para el cumplimiento del artículo 20 de la LORTAD		Datos de Familia: Nombre del padre/Nombre de la madre	Hechos delictivos cometidos
mie		Fecha/Lugar de nacimiento	Tipo de medida/reparación Inicio de la medida
a do		Sexo	Fin de la medida
del		Nacionalidad	Educador
artí			Zona educador
<u>culo</u>		Datos detalles de empleo	Zona educador
20		Lugar de trabajo/Centro de estudios	
del		Puesto de trabajo	
a L		Sueldos, nóminas	
윩		Datos económicos manifestados voluntariamente	
B.			·
	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	



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



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	
para el cu va intern General	Número de código u ordinal del Departamento:		
umpl 1a de de A	Norma legal de creación del fichero:		
cumplimiento rna de la Dipu al de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
to de la outació	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión del Programa "CLUB 400"	
a, a	Personas o colectivos informantes:	Empresas que forman parte del CLIB 400	
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Empresas y expedientes administrativos	
tos	Estructura básica del fichero y	Nombre de la empresa	Actividad principal
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	NIF	Nombre de contacto
<u>0</u>		Dirección	Departamento
CH.		СР	Cargo
ם		Localidad	Teléfono directo o de Área
mie		Provincia	Fax Área
nto		País	Email
del		Teléfono	Observaciones
artí		Fax	Notas adicionales
el cumplimiento del artículo	Cesiones Previstas	No están previstas	
) 20 de la LORTAD	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)	
6 -	Nivel de seguridad	Nivel Básico.	
	<del>-</del>		



3.5	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos	Entidad de Derecho Público:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	)
s para ativa ir Gen	Nombre del Fichero:	IAF PERSONAL	
Datos para el cumpli normativa interna de General de A	Número de código u ordinal del Departamento:		
ump ta de /	Norma legal de creación del fichero:		
plimien le la Dip Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
el cumplimiento de la nterna de la Diputación ıeral de Aragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Recursos Humanos y Formación Continua	
on a	Personas o colectivos informantes:	Fichero de personal IAF, Curriculum, Descripción	del puesto, Gestión de Formación en el trabajo.
D	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados	
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre	Departamento
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	NIF	Cargo
	de Caracter personal.	Dirección	Formación
2		СР	Cursos realizados
el cumplimiento LORTAL		Localidad	Perfil del puesto de trabajo
\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \		Provincia	
limiento		Teléfono	
D de	Cesiones Previstas	No están previstas	
artículo	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
lo 20 de la	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
. ده	Nivel de seguridad	Nivel Medio	



-	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos para el cumplimiento normativa interna de la Dipu General de Aragón	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:		
mplimient de la Dip e Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
imiento de la la Diputación ragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión y homologación de Proveedores	
ión	Personas o colectivos informantes:	Registro simple de proveedores del IAF catalogados por servicios. Revisión anual de los servicio prestados para la homologación.	
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Empresas y expedientes administrativos	
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre de la empresa	Actividad principal
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	NIF	Nombre de contacto
а <u>е</u>	de caracter personal.	Dirección	Departamento
CLI		CP	Cargo
npli		Localidad	Teléfono directo o de Área
mie		Provincia	Fax Área
ato		Pais	Email
del		Teléfono	Observaciones
artí		Fax	Homologación
el cumplimiento del artículo	Cesiones Previstas	No están previstas	
20 de la LORTAD	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)	
6	Nivel de seguridad	Nivel Medio.	



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



3 5	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos normat	Entidad de Derecho Público:	Instituto Aragonés de Fomento	(IAF)
i para tiva ir Gen	Nombre del Fichero:	PILOT - Asistentes Actos	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:		
ump 1a de de /	Norma legal de creación del fichero:		
el cumplimiento de ıterna de la Diputaci eral de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
to de la outaciói	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de actos orgànizados por el programa PILOT (Programa de Innovación Logística en Aragón).	
ýn a	Personas o colectivos Informantes:	Participantes en actos y cursos organizados por el programa PILOT	
Da	Procedimiento de recogida de datos:	Solicitudes interesados	
Datos	Estructura básica del fichero y	Nombre de la empresa	Actividad principal
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	NIF	Nombre de contacto
a el		Dirección	Departamento
cur		CP	Cargo
npli		Localidad	Teléfono directo o de Área
ᆵ		Provincia	Fax Área
nto		País	Email
del		Teléfono	Observaciones
artí		Fax	Notas adicionales
para el cumplimiento del artículo	Cesiones Previstas	No están previstas	
20 de	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
ð	Nivel de seguridad	Nivel Básico.	



3 0	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos	Entidad de Derecho Público:	Instituto Aragonés de Fomento (IAI	=)
tiva	Nombre del Fichero:	PILOT – BOLSA DE TRABAJO	
a el inte	Número de código u ordinal del Departamento:		
umpl na de de A	Norma legal de creación del fichero:		
cumplimiento rna de la Dipu al de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
imiento de la la Diputación ragón	Finalidad y usos previstos del fichero:	Bolsa de trabajo. Curriculums de demandantes de empleo en el sector logístico	
n n	Personas o colectivos informantes:	Demandantes de empleo en el sector logístico	
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Demandantes de empleo	
) o	Estructura básica del fichero y	Nombre	País
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	NIF	Teléfono
<u>e</u>	de caracter percentan	Dirección	EMail
Ë		СР	Formación
드		Localidad	Experiencia
limiento		Provincia	
P 6	Cesiones Previstas	Sí	
cumplimiento del artículo LORTAD	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
ulo 20 de	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
نه	Nivel de seguridad	Nivel Medio.	



3.0	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos	Entidad de Derecho Público:	Instituto Aragonés de Fomento (	(IAF)
tiva	Nombre del Fichero:	PILOT EMPRESAS	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	Número de código u ordinal del Departamento:	,	
umpl 1a de de A	Norma legal de creación del fichero:		
limient la Dip vragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
to de la outació	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	Procedimiento de recogida de datos:	Empresas y expedientes administrativos	
los	Estructura básica del fichero y	Nombre Empresa	Actividad principal
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	NIF	Nombre de contacto
<u>e</u>	de caracter personal.	Dirección	Departamento
CLI		CP	Cargo
n <del>p</del>		Localidad	Teléfono directo o de Área
mie		Provincia	Fax Área
₹		País	EMail
de		Teléfono	Observaciones
artíc		Fax	Notas adicionales
el cumplimiento del artículo	Cesiones Previstas	No están previstas	
20 de	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)	
6	Nivel de seguridad	Nivel Básico.	
1			



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



2.	DEPARTAMENTO:	Industria, Comercio y Desarrollo	Industria, Comercio y Desarrollo	
Datos para el cumplimiento de la normativa interna de la Diputación General de Aragón	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:			
cumplimiento rna de la Dipui al de Aragón	Unidad encargada de declaración y registro del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)		
to de la outació	Finalidad y usos previstos del fichero:	Gestión de actos públicos organizados por Walqa		
n n	Personas o colectivos informantes:	Empresas participantes; participantes en actos y cursos; suscriptores noticias y bolsa de trabaj		
Datos	Procedimiento de recogida de datos:	Interesados y empresas		
	Estructura básica del fichero y	Nombre Empresa	Actividad principal	
para	descripción de los tipos de datos de carácter personal:	NIF	Nombre de contacto	
		Dirección	Departamento	
Ę		CP	Cargo	
夏		Localidad	Teléfono directo o de Área	
퍒		Provincia	Fax Área	
nto		País	EMail	
del		Teléfono	Observaciones	
el cumplimiento del artículo		Fax	Notas adicionales	
E .	Cesiones Previstas	No están previstas		
20 de	Órgano u Organismo Público responsable directo del fichero:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)		
la LORTAD	Servicios/unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos:	Instituto Aragonés de Fomento (IAF)		
6	Nivel de seguridad	Nivel Básico.		



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