

**IDENTIFICACIÓN****Identificador del registro**

346

**Nombre de la actividad de tratamiento de datos**

("Tratamiento": cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción)

CANDIDATOS

**Finalidades del tratamiento**

EL FICHERO DE CANDIDATOS CONTIENE LOS DATOS PERSONALES, ACADÉMICOS Y PROFESIONALES DE

**Responsable del tratamiento**

("Responsable del tratamiento" o "Responsable": la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los estados miembros determina los fines y medios del tratamiento; si el tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su ombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros)

**Unidad/Organismo**

Nombre del Organo Responsable

CIF

**Dirección**

Domicilio postal / Apartado de correos

Localidad

Código Postal

Provincia

País

Teléfono

Fax

Correo electrónico

**Delegado de protección de datos**

Forma parte de la Administracion autonómica

|  |     |                    |  |
|--|-----|--------------------|--|
|  |     |                    |  |
| Dirección                              |     |                    |  |
| Domicilio postal / Apartado de correos |     |                    |  |
| Localidad                              |     | Código Postal      |  |
| Provincia                              |     | País               |  |
| Teléfono                               | Fax | Correo electrónico |  |

**Categorías de datos**

**Colectivos o categorías de interesados**

**Usos previstos**

Recursos Humanos

☒ **Recursos Humanos**

**Periodo de conservación de datos**

**(Cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos)**

LOS DATOS SE CONSERVARÁN DURANTE LOS AÑOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES LEGALES DERIVADAS DEL TRATAMIENTO, COMO SON LA NECESIDAD DE JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS DE FINANCIACIÓN PÚBLICA COMPETITIVA, Y LA JUSTIFICACIÓN DE DESTINO DE FONDOS PÚBLICOS RECIBIDOS (FEDER, FSE, ETC.).

## TRATAMIENTO

### Cesión: Categorías de destinatarios

#### ■ Otros

OTRAS EMPRESAS COLABORADORAS

## SEGURIDAD

### Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE USUARIOS, CONTROL DE ACCESOS, GESTIÓN DE SOPORTES, COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN, REGISTRO DE INCIDENCIAS, MEDIDAS TRATAMIENTOS NO AUTOMATIZADOS

## DERECHOS

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión , portabilidad de los datos , y los de limitación y oposición a los tratamientos , así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas , a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.

Para mas información sobre ejercicio de derechos se puede dirigir a [protecciondatosae@aragon.es](mailto:protecciondatosae@aragon.es).

Asimismo, existe la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/infoSede/inicio.jsf>) en caso de no considerar satisfecho el