

IDENTIFICACIÓN**Identificador del registro**

368

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)

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Finalidades del tratamiento

RECOGER LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS RECLAMANTES DE EXPEDIENTES 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

Finalidades varias

- Procedimiento administrativos

Periodo de conservación de datos

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

SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA RESOLVER LAS RECLAMACIONES. SERÁ DE APLICACIÓN LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN.

Cesión: Categorías de destinatarios

- **Otros Órganos de la Comunidad Autónoma**
- **Entidades aseguradoras**

Información adicional (máximo 500 caracteres)

Cesión de datos a las empresas aseguradoras en caso que exista un contrato de seguro que cubra los daños y al Consejo Consultivo de Aragón en caso que sea solicitado informe.

Esta información se mostrará en el documento de segundo nivel de información al ciudadano

Países y destinatarios de la transferencia

Información adicional (máximo 500 caracteres)

Cesión de datos a las empresas aseguradoras en caso que exista un contrato de seguro que cubra los daños y al Consejo Consultivo de Aragón en caso que sea solicitado informe.

Esta información se mostrará en el documento de segundo nivel de información al ciudadano

SEGURIDAD

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLANTADAS SE CORRESPONDEN CON LAS PREVISTAS EN EL ANEXO II (MEDIDAS DE SEGURIDAD) DEL REAL DECRETO 3/2010, DE 8 DE ENERO, POR EL QUE SE REGULA EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, DESCRITAS EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE AST

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.

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