



ANEXO I



COMARCA ALTO GÁLLEGO

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

DATOS COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

Entidad: COMARCA ALTO GÁLLEGO

NIF: P-2200120-J

Dirección: Calle Secorún, 35, C.P. 22600 Sabiñánigo (Huesca)

Teléfono: 974 48 33 11

Correo electrónico: info@comarcaaltogallego.es

- **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)**

ROA CONSULTING, S.L.U.

Contacto: 976 10 77 61

protecciondedatos@consulting.es

ACTIVIDADES CULTURALES, SOCIALES Y DEPORTIVAS

▪ **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Actividades culturales, sociales y deportivas.
- Finalidad: Gestión de los datos personales de todos los participantes en actividades culturales, sociales, de fomento y deportivas, así como de padres y/o tutores o representantes legales, en el caso de menores de edad, organizadas por la Comarca, con objeto de llevar a cabo la organización, difusión, gestión administrativa y contable de las mismas, así como proceder al control de asistentes y participantes.

En este tratamiento, también se incluye la gestión de los datos de las campañas de esquí dirigidas a los escolares, así como de los participantes en festivales, ferias, congresos, charlas, jornadas, etc., y el envío de información de interés en materia cultural, social y deportiva.

▪ **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Art. 6.1.a) RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. En determinados casos, el tratamiento puede estar fundamentado en esta base jurídica, pensando, por ejemplo, en aquellos supuestos en los que se solicita a los participantes de las actividades, o en caso de menores a sus representantes legales, autorización previa para la toma y realización de imágenes y/o fotografías; o, en otro orden de cosas, cuando se requiere el consentimiento del usuario para enviar información de interés o boletines informativos.

Art. 6.1.b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: De la propia persona afectada o de su representante legal, así como de otras Administraciones públicas, en su caso.
- Colectivos afectados: Solicitantes, beneficiarios e intervinientes/participantes en las actividades.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen/voz, firma.
- Características personales: sexo, nacionalidad, estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, etc.
- Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.

▪ **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Entidades con las que se haya firmado un convenio de colaboración.
- Administraciones públicas.

▪ **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

▪ **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, se atenderá a los plazos de archivo temporal documental, conforme a los criterios de conservación estipulados en la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, en tanto que los conjuntos documentales producidos, tratados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa, los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.

Por otro lado, cuando la base de licitud sea el consentimiento para un tratamiento en concreto, por ejemplo, la toma de fotografías o material audiovisual, los datos se conservarán hasta que el mismo se revoque o, en su defecto, hasta que cumpla la finalidad para la que se recabó.

Y, en relación al envío de información que resulte de interés, los datos se suprimirán en el momento en que el interesado revoque su consentimiento inicial y/o manifieste su deseo de no seguir recibiendo este tipo de comunicaciones. No obstante, en estos casos, se procederá a bloquear los datos conforme a lo dispuesto en el art. 32 de la LOPDGDD, durante el plazo máximo de prescripción tres (3) años estipulado para las infracciones en materia de protección de datos (art. 72 LOPDGDD).

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

ARCHIVO HISTÓRICO

▪ **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Archivo histórico.
- Finalidad: Gestión de la documentación generada por la Comarca que posee un interés histórico, la cual a su vez es necesaria para la organización y localización de los expedientes y/o registros de aquella.
Gestión de las consultas, copias o documentos extraídos de dicha documentación, así como la gestión de los datos de los investigadores y usuarios.

▪ **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en lo que respecta al artículo 26).
- Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (en lo sucesivo, Reglamento General de Protección de Datos), en lo que respecta a los datos relativos a la salud u otras categorías especiales de datos, conforme al artículo 9.2.j).

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivos afectados: Solicitantes, investigadores, ciudadanos y/o usuarios.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.

- **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Juzgados y Tribunales.

- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

- **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

Asimismo, se tendrán en cuenta los plazos establecidos en el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

AYUDAS Y SUBVENCIONES

▪ **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Ayudas y Subvenciones.
- Finalidad: Llevar a cabo la solicitud, tramitación y control de las subvenciones, becas y/o ayudas prestadas y gestionadas por la Comarca Alto Gállego en diferentes programas y líneas de actuación.

▪ **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado o su representante legal. En su caso, otras Administraciones Públicas.
- Colectivos afectados: Solicitantes y beneficiarios.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.
- Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud, discapacidad.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, etc.
- Circunstancias sociales: posesiones y propiedades.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, etc.
- Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas.
- Transacciones de bienes y servicios.

- **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Administraciones Públicas.
- Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).
- Tribunal de Cuentas.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- La concesión de subvenciones también se publicará en el Portal de Transparencia y Participación.

- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

- **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

CONTRATACIÓN PÚBLICA

▪ **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Contratación pública.
- Finalidad: Gestionar los datos de los participantes, ya sean personas físicas o representantes de personas jurídicas, en los procesos de licitación pública para la contratación de suministros, servicios y obras, así como concesiones y contratos privados celebrados por la Comarca.

▪ **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 3/2011, de 24 de enero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

Art. 6.1.b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado o su representante legal, y entidades privadas.
- Colectivos afectados: Personas físicas y representantes de personas jurídicas, en calidad de participantes en licitaciones públicas; proveedores.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, etc.
- Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios, estar al corriente de pagos con la AEAT, TGSS u otras Administraciones.

- **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Tribunal de Cuentas.
- Cámara de Cuentas de Aragón.
- Tribunal de Contratos Públicos de Aragón.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Portal de Transparencia y Participación de la Comarca (página Web).
- Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).
- Juzgados y Tribunales.

- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

- **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

▪ **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Finalidad: Gestión y tramitación de las reclamaciones por daños en las que la Comarca Alto Gállego sea parte.

▪ **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 7/1985, de 5 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En su caso, el Reglamento General de Protección de Datos, en lo que respecta a las categorías especiales de datos, conforme al artículo 9.2.g).

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivos afectados: Personas físicas y representantes de personas jurídicas que sean parte de los expedientes de responsabilidad patrimonial.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.
- Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud (cuando se requieran y estén relacionados con la solicitud de responsabilidad patrimonial).
- Datos económicos, financieros y de seguros.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, etc.

▪ **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Juzgados y Tribunales.
- Entidades de aseguradoras.
- Terceros interesados con interés legítimo en el expediente en cuestión.

- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

- **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

EXPEDIENTES SANCIONADORES

▪ **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Expedientes sancionadores.
- Finalidad: Gestión y tramitación de los expedientes sancionadores iniciados por infracciones, en el ámbito de competencias de la Comarca Alto Gállego.

▪ **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 7/1985, de 5 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas y Registros Públicos.
- Colectivos afectados: Personas físicas y representantes de personas jurídicas que sean parte de los expedientes sancionadores.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, número de afiliación TGSS y/o mutualidad, número de matrícula, firma.
- Infracciones administrativas.
- Datos económicos, financieros y de seguros.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, etc.
- Circunstancias sociales: posesiones y propiedades.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, etc.

- **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Administraciones Públicas.
- Juzgados y Tribunales.
- Dirección General de Tráfico (DGT).

- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

- **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

Igualmente, se atenderán los plazos establecidos para el cumplimiento de responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Gestión de Recursos Humanos.
- Finalidad: Gestión integral de los recursos humanos de la Comarca Alto Gállego, desarrollo y cumplimiento de la normativa laboral en relación con los trabajadores que prestan sus servicios en la misma, tanto funcionarios como personal laboral.
Control horario.
Gestión de la prevención de riesgos laborales.

- **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Art. 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- En lo que a las categorías de datos especiales respecta, resulta de aplicación el artículo 9.2.b) RGPD en cumplimiento de las obligaciones que en materia laboral recoge la Ley 5/2019, de 31 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón; la Ley 4/2018, de 19 de abril de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón; y la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Aragón.

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado.
- Colectivos afectados: Empleados (personal funcionario o laboral).

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, número de afiliación TGSS y/o mutualidad, número de matrícula, firma.
- Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas, deudas, embargos.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, etc.
- Circunstancias sociales: posesiones y propiedades.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, etc.
- Infracciones penales y/o administrativas.
- Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud, afiliación sindical.

▪ **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Entidades bancarias y Cajas de Ahorro.
- Entidades aseguradoras.
- Entidades de formación.
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Mutua de Accidentes.
- Mutualidades de funcionarios.
- Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Juzgados y Tribunales.

▪ **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

- **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

En cuanto a la gestión y prevención de riesgos laborales:

- Los datos se conservarán durante el plazo máximo de prescripción de las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, esto es, cinco (5) años (artículo 4.3 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social).
- Por su parte, la documentación que seguidamente se indica se conservará de forma indefinida, por si la autoridad laboral la requiriese: a) el plan de prevención de riesgos laborales; b) la evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores; c) la planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, el material de protección que deba utilizarse; d) la práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores; y e) la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo (artículo 23 Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE

- **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Gestión económica y contable.
- Finalidad: Gestión contable de la Comarca Alto Gállego, tanto en lo referente a la gestión tributaria y de recaudación, como a la gestión fiscal, de facturación y control presupuestario.

- **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 7/1985, de 5 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas; proveedores.
- Colectivos afectados: Personas físicas y representantes de personas jurídicas que realizan determinados trámites con la Comarca.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.
- Datos económicos, financieros y de seguros.
- Transacciones de bienes y servicios.
- Detalles del empleo.

▪ **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Entidades bancarias y Cajas de Ahorro.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Tribunal de Cuentas.
- Cámara de Cuentas.
- Registros Públicos.
- Juzgados y Tribunales.
- Otras Administraciones Públicas con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable.

▪ **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

▪ **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

Igualmente, se atenderán el plazo de prescripción de cuatro (4) años establecido en el artículo 66 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en lo que respecta a la conservación de documentación fiscal y tributaria: contratos, facturas, recibos, albaranes, todo tipo de declaraciones fiscales, etc.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

GESTIÓN TURÍSTICA

- **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Gestión turística.
- Finalidad: Gestionar los datos de los ciudadanos que se relacionan con el área de turismo de la Comarca Alto Gállego en aras de promocionar, fomentar, coordinar y desarrollar la actividad y oferta turística de la Comarca velando, a su vez, por el cumplimiento de la normativa turística.
Gestión de las competencias autorizatoria, registral, inspectora y disciplinaria en casos de comisión de infracciones turísticas o de incumplimiento legal.

- **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.
- Decreto Legislativo 1/2016, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón.

Art. 6.1.a) RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. En determinados casos, el tratamiento puede estar fundamentado en esta base jurídica, pensando, por ejemplo, en aquellos supuestos en los que se solicita a los solicitantes/participantes de las actividades, o en caso de menores a sus representantes legales, autorización previa para la toma y realización de imágenes y/o fotografías; o, en otro orden de cosas, cuando se requiere el consentimiento del usuario para enviar información de interés o boletines informativos.

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: De la propia persona afectada o de su representante legal.
- Colectivos afectados: Solicitantes, beneficiarios e intervinientes/participantes en las actividades.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen/voz, firma.
- Características personales: sexo, nacionalidad, estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, etc.
- Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.

▪ **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Entidades con las que se haya firmado un convenio de colaboración.
- Administraciones públicas.

▪ **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

▪ **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, se atenderá a los plazos de archivo temporal documental, conforme a los criterios de conservación estipulados en la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, en tanto que los conjuntos documentales producidos, tratados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa, los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.

Por otro lado, cuando la base de licitud sea el consentimiento para un tratamiento en concreto, por ejemplo, la toma de fotografías o material audiovisual, los datos se conservarán hasta que el mismo se revoque o, en su defecto, hasta que cumpla la finalidad para la que se recabó.

Y, en relación al envío de información que resulte de interés, los datos se suprimirán en el momento en que el interesado revoque su consentimiento inicial y/o manifieste su deseo de no seguir recibiendo este tipo de comunicaciones. No obstante, en estos casos, se procederá a bloquear los datos conforme a lo dispuesto en el art. 32 de la LOPDGDD, durante el plazo máximo de prescripción tres (3) años estipulado para las infracciones en materia de protección de datos (art. 72 LOPDGDD).

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

▪ **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Órganos de Gobierno y Administración.
- Finalidad: Gestionar y controlar el registro de los datos de los bienes patrimoniales e intereses sobre posibles causas de incompatibilidad y actividades de los miembros electos de la Comarca.

▪ **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 7/1985, de 5 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.
- Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado.
- Colectivos afectados: Miembros del Consejo Comarcal.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.
- Circunstancias sociales: posesiones y propiedades.
- Datos económicos, financieros y de seguros: ingresos, rentas, inversiones, planes de pensiones y jubilación, créditos, préstamos, avales, seguros, hipotecas.
- Transacciones de bienes y servicios.
- Detalles del empleo: cargos.
- Ideología (partido político al que representan).

- **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

No se prevén en tanto en cuanto se trata de un registro de carácter público (artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

- **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

PORTAL DE TRANSPARENCIA Y SEDE ELECTRÓNICA

▪ **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Portal de transparencia y sede electrónica.
- Finalidad: Publicación de la información relevante de la Comarca para garantizar la transparencia de su actividad, en relación con el funcionamiento y control de la actuación pública con los límites al derecho de acceso a la información pública y el derecho a la protección de datos, principalmente, en los datos especialmente protegidos.
Gestión y tramitación de procedimientos y notificaciones a través de la sede electrónica.

▪ **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley Orgánica 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
- Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.
- Ley 7/1985, de 5 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.
- Colectivos afectados: Personas físicas que mantienen o han mantenido una relación administrativa con la Comarca, así como aquellas otras que se dirigen o reciben comunicaciones de la Comarca.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, etc.
- Circunstancias sociales: posesiones y propiedades.
- Datos económicos, financieros y de seguros: ingresos, rentas, inversiones, planes de pensiones y jubilación, créditos, préstamos, avales, seguros, hipotecas.
- Transacciones de bienes y servicios.
- Infracciones administrativas o penales.
- Detalles del empleo: cargos.

▪ **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

No se efectúan y tampoco se prevén. En cuanto al Portal de Transparencia, al tratarse de información de carácter público, cualquier ciudadano y/o persona interesada puede ejercer su derecho de acceso a la misma.

▪ **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

▪ **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

En cuanto a los datos que se publiquen en el Portal de Transparencia, se atenderá a los plazos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS

▪ **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Registro de entradas y salidas.
- Finalidad: Gestión y control de la entrada y salida de documentos y envíos referentes a la Comarca Alto Gállego, a efectos de ulteriores procedimientos administrativos.

▪ **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Art. 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Y todo ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se relacionan presencial o telemáticamente con la Comarca.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen, firma.
- Otros datos relacionados con la documentación que se presente o reciba.

▪ **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Órganos administrativos a los que se dirija la solicitud.
- Otras Administraciones Públicas.

- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

- **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

SEGURIDAD Y VIDEOVIGILANCIA

▪ **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Seguridad y Videovigilancia.
- Finalidad: Grabación y tratamiento automatizado de imágenes captadas por los sistemas de videovigilancia instalados para garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones propiedad de la Comarca Alto Gállego.

▪ **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 7/1985, de 5 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- Ley 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: Personas físicas que accedan a las áreas que se encuentran videovigiladas.
- Colectivos afectados: Personas físicas, viandantes y vehículos que accedan a las zonas de vía pública en las que están instaladas las cámaras de seguridad.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, imagen.

▪ **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Juzgados y Tribunales.

▪ **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

- **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

Sin perjuicio de lo anterior, las imágenes captadas se conservarán durante el plazo máximo de un (1) mes, salvo comunicación a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y/o a Juzgados y Tribunales, y ello de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (artículo 22.3).

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Selección de personal y provisión de puestos de trabajo.
- Finalidad: Gestión de los datos personales relacionados con los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo en la Comarca Alto Gállego, en lo referente a convocatorias de empleo público, bolsas de trabajo, promoción interna, etc.

- **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.b) RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Art. 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 13/2001, de 2 de julio, de creación de la Comarca del Alto Gállego.
- Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.
- Ley Orgánica 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- En lo que a las categorías de datos especiales respecta, en su caso, resulta de aplicación el artículo 9.2.b) RGPD en cumplimiento de las obligaciones que en materia laboral recoge la Ley 5/2019, de 31 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón; la Ley 4/2018, de 19

de abril de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón; y la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Aragón.

Art. 6.1.a) RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. En el caso concreto de las Bolsas de Empleo y/ o currículums entregados.

- **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**
 - Origen: El propio interesado.
 - Colectivos afectados: Empleados (personal funcionario o laboral).

- **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**
 - Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.
 - Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas, deudas, embargos.
 - Características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, etc.
 - Circunstancias sociales: posesiones y propiedades.
 - Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, méritos, detalles de empleo, etc.
 - Infracciones penales y/o administrativas.
 - Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud.

- **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**
 - Entidades bancarias y Cajas de Ahorro.
 - Mutua de Accidentes.
 - Mutualidades de funcionarios.
 - Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
 - Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).
 - Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
 - Juzgados y Tribunales.
 - También se emitirán publicaciones en tablones de anuncios, página Web institucional, sede electrónica (en su caso) y Boletines Oficiales (BOPH).

- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

- **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

Cuando la base de licitud sea el consentimiento para un tratamiento en concreto (casos de bolsas de empleo), los datos se conservarán hasta que el mismo se revoque o, en su defecto, hasta que cumpla la finalidad para la que se recabó. Sin embargo, cuando se trate de currículums recibidos, los mismos se conservarán durante el plazo máximo de un (1) año.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL

▪ **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Servicio de protección civil.
- Finalidad: Gestión del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil (SEISPC) de la Comarca Alto Gállego.

▪ **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 13/2001, de 2 de julio, de creación de la Comarca del Alto Gállego.
- Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

▪ **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas; personal del SEISPC.
- Colectivos afectados: Personas físicas que se ven afectadas por una emergencia o situación similar que sea competencia de este servicio, así como el personal que lleva a cabo las labores del SEISPC.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen, voz, firma.
- Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, etc.
- Circunstancias sociales: posesiones, propiedades.
- Datos económicos, financieros y de seguros.
- Infracciones penales o administrativas.
- Otros datos relacionados con el servicio llevado a cabo.

- **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Juzgados y Tribunales.
- Otras Administraciones Públicas.

- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

- **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, y que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales de la entidad.

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

SERVICIOS SOCIALES

- **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Servicios Sociales.
- Finalidad: Gestión de cuantos datos personales sean necesarios para llevar a cabo la gestión de todos los programas y prestaciones de servicios sociales transferidos a la Comarca Alto Gállego.

- **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.
- Ley 13/2001, de 2 de julio, de creación de la Comarca del Alto Gállego.
- Para las categorías especiales de datos resulta de aplicación, como norma legitimadora, el Reglamento General de Protección de Datos (artículo 9.2 apartados b y c).

Art. 6.1.a) RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Para los casos en que, en el ámbito de las actividades programadas, se envíen avisos por SMS para poder notificar a los inscritos de posibles incidencias; igualmente, cuando se solicite la realización de fotografías y/o vídeos para su posterior publicación.

- **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado o su representante legal; familiares; entidades privadas, en su caso; Administraciones Públicas.
- Colectivos afectados: Personas físicas, así como ciudadanos y unidades familiares que solicitan servicios, ayudas y prestaciones sociales o en materia de riesgo o exclusión social.

▪ **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen, firma.
- Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas, deudas, embargos.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, etc.
- Circunstancias sociales: posesiones y propiedades y otros similares que resulten de interés (características de alojamiento y/o vivienda).
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, detalles de empleo, etc.
- Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud, ideología y religión, origen racial o étnico.

▪ **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Otras Administraciones Públicas.
- Otras entidades de servicios sociales (IASS, DGA)

▪ **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

▪ **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación, así como los plazos dispuestos en la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.

▪ **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su

pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).

TERCEROS

- **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO (Nombre y descripción de la finalidad)**

- Nombre: Terceros.
- Finalidad: Gestión de los datos de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas que se relacionan con la Comarca.

- **LICITUD DEL TRATAMIENTO (Base jurídica)**

Art. 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Y ello de acuerdo con las siguientes normativas:

- Ley 7/1985, de 5 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Contratos del Sector Público de Aragón.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Otra normativa que resulte de aplicación, en función de la materia concreta de que se trate.

- **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO (Origen/procedencia de los datos y colectivos afectados)**

- Origen: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas; Registros Públicos; terceros usuarios de servicios comarcales o proveedores; sujetos tributarios; colaboradores, subcontratistas, etc.
- Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se relacionan presencial o telemáticamente con la Comarca.

- **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS**

- Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE o tarjeta de residencia, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen, firma.
- Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios, deudas, embargos.
- Características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, etc.
- Circunstancias sociales: posesiones y propiedades.

- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, detalles de empleo, etc.
- Otros datos relacionados con la documentación que se presente o reciba.

- **CESIONES DE DATOS (Categorías de destinatarios de comunicaciones)**

- Entidades bancarias y Cajas de Ahorro.
- Otras Administraciones Públicas.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Juzgados y Tribunales.
-

- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

No se efectúan y tampoco se prevén.

- **PERIODO DE CONSERVACIÓN (cuando sea posible, plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos).**

Los datos se conservarán el tiempo necesario para llevar a cabo el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Comarca pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Además, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón, se atenderán los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD (técnicas y organizativas)**

En este sentido, el responsable del tratamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

Asimismo, las medidas de seguridad implantadas respecto a la plataforma tecnológica y/o sede electrónica de la Comarca, se corresponden con las estipuladas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010 de 8 de octubre, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (nivel alto).