

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: **SECRETARÍA Y ACTAS DE SOCIEDADES MUNICIPALES.**

- **RESPONSABILIDAD:**
 - **Responsable del Tratamiento:** Ayuntamiento de Zaragoza
 - **Unidad/Servicio/Departamento Responsable:** SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.
- **FINES DEL TRATAMIENTO:** Secretaría y confección de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos de Administración de las Sociedades municipales: Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Zaragoza son:
 - SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U
 - ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A.
 - SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA, S.L.U.
 - ECOCIUDAD ZARAGOZA, S.A.U.
- **LICITUD DEL TRATAMIENTO:** Artículos 6.1.e) Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales-LOPD-GDD (Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos): Cumplimiento de una misión realizada en interés público, derivado de una competencia atribuida por una norma con rango de Ley.
- **LEGITIMACIÓN-BASE JURÍDICA:**
 - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD): Cumplimiento de una misión realizada en interés público, derivado de una competencia atribuida por una norma con rango de Ley.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
 - Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
 - Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA).

- Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen especial del municipio de Zaragoza como Capital de Aragón.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Reglamento Orgánico municipal.
 - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
 - Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.
 - Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información del Ayuntamiento de Zaragoza.
 - [Circular 1/2015 sobre la aplicación de la Ordenanza de Transparencia y Libre Acceso a la Información a los Organismos Autónomos, Sociedades Municipales y demás Entidades](#)
- **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:** Personas físicas que tengan la condición de interesados legítimos y figuren sus datos en los expedientes administrativos incluidos en el orden del día de las sesiones del órgano colegiado, y miembros asistentes a las sesiones, y según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- **CATEGORÍAS DE DATOS:**
 - **Datos Identificativos:** Nombre y apellidos, nacionalidad, domicilio, teléfono fijo o móvil, correo electrónico, DNI o documento de identificación equivalente del solicitante.
 - **Categorías Especiales de Datos:** Los obrantes, en su caso, en los expedientes administrativos que se someten a acuerdo del órgano colegiado en las sesiones que se celebren.
 - **Características Personales:** Los obrantes, en su caso, en los expedientes administrativos que se someten a acuerdo del órgano colegiado en las sesiones que se celebren.
 - **Circunstancias Sociales:** Los obrantes, en su caso, en los expedientes administrativos que se someten a acuerdo del órgano colegiado en las sesiones que se celebren.
 - **Académicos y Profesionales:** Los obrantes, en su caso, en los expedientes administrativos que se someten a acuerdo del órgano colegiado en las sesiones que se celebren.

- **Datos identificativos de las personas que representen a los interesados y a las entidades o personas jurídicas:** Los obrantes, en su caso, en los expedientes administrativos que se someten a acuerdo del órgano colegiado en las sesiones que se celebren.
- **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:** Organismos, Administraciones públicas, tribunales y órganos previstos en la legislación vigente. Miembros de los órganos de gobierno de las Sociedades municipales.
- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:** No están previstas
- **PLAZO DE CONSERVACIÓN:** Los datos personales proporcionados en soporte papel o en documento electrónico se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad legal para la que se recaban, y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo necesario de conservación de la información, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
- **MEDIDAS DE SEGURIDAD:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las implementadas por el **Servicio municipal de Redes y Sistemas** en las aplicaciones informáticas que se utilicen. Página web www.zaragoza.es
- **ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO:** SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO. Área de Alcaldía. Sociedades municipales y sus órganos.
- **DIRECCIÓN PARA EJERCICIO DE DERECHOS:** Secretaría General de Pleno. Ayuntamiento de Zaragoza. Plaza del Pilar nº18, 1ª planta. Casa Consistorial. 50.003 Ciudad. Correo electrónico: comisionespleno@zaragoza.es Teléfono: 976 724957 ó 010.
- **DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS:** El designado para toda la Administración municipal por Resolución del órgano correspondiente. Inscrito en Registro DPD de la AEPD. El contacto del DPD es: Plaza del Pilar nº18, planta 3ª, Casa Consistorial, 50.003 Ciudad. Zaragoza. dpd@zaragoza.es

- **FORMULARIOS EJERCICIO DE DERECHOS:**
<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>
gobiernoabierto@zaragoza.es