

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: **ACREDITACIONES DE PERVIVENCIA (CERTIFICADOS DE FE DE VIDA)**

- **RESPONSABILIDAD:**
 - **Responsable del Tratamiento:** Ayuntamiento de Zaragoza
 - **Unidad/Servicio/Departamento** **Responsable:** SERVICIO de ASUNTOS GENERALES de la SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.
- **FINES DEL TRATAMIENTO:** Procedimiento para cumplimentar formularios, normalmente procedentes de países extranjeros, y en otro idioma, sobre la pervivencia anual de personas interesadas, habitualmente con la finalidad de percibir una pensión económica, solicitados por entidades pagadoras de otros países. El **certificado de fe de vida** es el documento que acredita que una persona está viva.
- **LICITUD DEL TRATAMIENTO:** Artículos 6.1.e) 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).
 - 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.

- **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:** Personas físicas interesados legítimos que figuren sus datos en los expedientes administrativos tramitados a efectos de expedición del certificado.
-

- **CATEGORÍAS DE DATOS:**
 - **Datos Identificativos:** Nombre y apellidos, domicilio, teléfono fijo o móvil, correo electrónico, DNI o documento de identificación equivalente del solicitante.
 - **Categorías Especiales de Datos:** No están previstos.
 - **Características Personales:** No están previstos.
 - **Circunstancias Sociales:** No están previstos.
 - **Académicos y Profesionales:** No están previstos.
- **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:** Entidades pagadoras de pensiones y prestaciones económicas de países extranjeros.
- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:** El certificado se entrega al interesado/a para su remisión a la entidad pagadora, que puede estar domiciliada en países extranjeros.
- **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. No se guarda el certificado pues son datos emitidos a la fecha de expedición del mismo a solicitud del interesado/a.
- **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:**
 - **SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES** de la Secretaría General del Pleno. Área de Alcaldía. Unidades, Servicios, Departamentos u

Oficinas municipales según el Decreto de Estructura Orgánica pormenorizada de la Administración municipal vigente.

- **Titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza**, que como órgano responsable de la fe pública delega en el Servicio de Asuntos Generales y también en las Juntas de Distrito (las delegaciones son personales).
- **DIRECCIÓN PARA EJERCICIO DE DERECHOS**: Servicio de Asuntos Generales 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