

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

GESTION DE QUEJAS DEFENSOR DEL PUEBLO en ACTIVIDADES Y SERVICIOS AYUNTAMIENTO

- **RESPONSABILIDAD:**
 - **Responsable del Tratamiento:** Ayuntamiento de Zaragoza
 - **Unidad/Servicio/Departamento** **Responsable:** SERVICIO de ASUNTOS GENERALES de la SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.
- **FINES DEL TRATAMIENTO:** Canalizar las quejas recibidas de esta Institución nacional a los Servicios u órganos competentes de la Organización municipal, recabando informe al respecto, y contestar al Defensor del Pueblo, dando cuenta a la Comisión Plenaria de Área que corresponda.
- **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: Cumplimiento de una misión realizada en interés público, derivado de una competencia atribuida por una norma con rango de Ley.
 - Artículo 54 de la Constitución española. *Una ley orgánica regulará la institución del Defensor del Pueblo Una ley orgánica regulará la institución del Defensor del Pueblo, como alto comisionado de las Cortes Generales, designado por éstas para la defensa de los derechos comprendidos en este Título, a cuyo efecto podrán supervisar la actividad de la Administración, dando cuenta a las Cortes Generales.*
 - Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo (Artículos 9 a 11, y 15 y ss.).
 - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor del Pueblo, aprobado por las Mesas del Congreso y del Senado, a propuesta del Defensor del Pueblo, en su reunión conjunta de 6 de abril de 1983

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Legislación de Régimen Local estatal y aragonesa vigentes.
- Reglamento Orgánico municipal.
- Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen especial del municipio de Zaragoza como Capital de Aragón.
- **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:** Personas físicas que tengan la condición de interesados legítimos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo, en relación a las QUEJAS formuladas ante esa Institución, y en concepto legal de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **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:** No están previstos
 - **Características Personales:** No están previstas.
 - **Circunstancias Sociales:** No están previstos
 - **Académicos y Profesionales:** No están previstos
 - **Datos identificativos de las personas que representen a los interesados titulares de las quejas formuladas:** Nombre y apellidos, domicilio o sede social, teléfono fijo, teléfono móvil, fax y correo electrónico.
- **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:** Defensoría del Pueblo, Organismos, Administraciones públicas, tribunales y órganos previstos en la legislación vigente.
- **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**: 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.
- **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