

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LAS FICHAS DE ACTIVIDAD DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO (RAT)

El RAT está regulado en el artículo 30 del **Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD)** y en el artículo 31 de la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales**. También hace mención expresa el artículo 6 bis. de la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**.

Siendo una obligación legal ineludible para esta Administración municipal. A través de estas **Instrucciones** pretendemos orientar a los titulares de los órganos respecto a los contenidos mínimos que deben figurar en las fichas que se inscriban en el RAT para que sean extremadamente correctas, para información del ciudadano, y facilitarle que pueda ejercer, en su caso, los derechos personales que le confiere tanto el RGPD como la Ley Orgánica.

A continuación exponemos los campos por capas que serán obligatorios de cumplimentar, y sus explicaciones orientativas para su facilitación. Se acompaña un modelo de ficha en formato tabla para su visualización.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Denominación oficial de la ACTIVIDAD/SERVICIO/ PROCEDIMIENTO de que se trate.

RESPONSABILIDAD:

- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Ayuntamiento de Zaragoza Unidad/Servicio/Departamento
- **ORGANO RESPONSABLE:** órgano municipal recogido en el Decreto de Estructura orgánica pormenorizada de la Administración municipal , o entidad filial o participada con personalidad jurídica (organismos públicos municipales adscrito).

FINES DEL TRATAMIENTO: Descripción detallada de la ACTIVIDAD/SERVICIO /PROCEDIMIENTO donde se realizan los tratamientos de DATOS DE CARÁCTER PERSONAL en su gestión. Pueden servir el Decreto de Estructura orgánica pormenorizada, las atribuciones o

descripciones establecidas por una norma, o el manual de funciones del puesto titular del órgano que realiza el tratamiento.

LICITUD DEL TRATAMIENTO:

Se aplicará el articulado que proceda.

- Artículo 6.1 a) del **RGPD (Reglamento Europeo de Protección de Datos)** : el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;
- Artículo 6.1 b) del **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..
- Artículos 6.1 c) del **RGPD** y 8 **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)** (Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Artículo 6.1 d) **RGPD** el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.
- Artículos 6.1 e) del **RGPD** y 8 **LOPDGDD** (Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos): 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, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.
- Artículo 6.1 f) **RGPD**: el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.

LEGITIMACIÓN-BASE JURÍDICA:

Normativa que establece con carácter general la base jurídica del tratamiento. Cabe añadir otra normativa específica que proceda en cada caso.

- **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 a la Administración municipal o entidad pública actuante.
- Legislación de Régimen Local estatal y autonómica aragonesa, y normativa reglamentaria de desarrollo de la misma.
- Legislación sectorial estatal y autonómica que atribuya competencias municipales para esta ACTIVIDAD/ SERVICIO o PROCEDIMIENTO.
- **Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen especial del municipio de Zaragoza como Capital de Aragón.**
- Ordenanzas y Reglamentos municipales aplicables.
- Resoluciones, convenios, contratos y bases aplicables.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Determinar con exactitud el tipo de personas físicas que tengan el concepto de interesados u afectados, titulares de datos personales que se traten en la ACTIVIDAD/ SERVICIO o PROCEDIMIENTO de competencia municipal, obtenidos por la Administración, bien mediante la cumplimentación de solicitud o formulario, contrato, u otro documento. Requerirá información legal al usuario cuyos datos personales se vayan a tratar por el RESPONSABLE y/o ceder a un tercero (**ENCARGADO**), en el ejercicio de la obligación de información, correlativa al derecho de información del interesado/a.

CATEGORÍAS DE DATOS:

- **Datos Identificativos:** A título de ejemplo, nombre y apellidos, nacionalidad, domicilio, teléfono fijo o móvil, correo electrónico, DNI o documento de identificación equivalente del solicitante.
- **Categorías Especiales de Datos:** Ideología, la religión, las creencias, la afiliación sindical y la información que se refiere al origen racial, a la salud y a la vida sexual
- **Características Personales:** A título de ejemplo, fecha de Nacimiento, Género(opcional)
- **Circunstancias Sociales:** A título de ejemplo, relativos a características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones, licencias, permisos o autorizaciones

- **Académicos y Profesionales:** A título de ejemplo, estudios cursados, puestos de trabajo, residencias .
- **Económicos, Financieros y de Seguros:** A título de ejemplo, declaración de la renta, ingresos, seguros , recibos.
- Datos relativos a **infracciones penales, y/o administrativas o disciplinarias**, y sus antecedentes, certificados, etc.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

Determinar quienes van a ser los terceros a los que puedan facilitarse los datos obtenidos. A quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales. Pueden ser miembros u órganos de la propia organización que actúa bien como responsable o como encargado.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

Señalar si están previstas las cesiones de datos a otros países. En su caso, a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias previstas en el RGPD, la documentación de garantías adecuadas. Si es o no necesaria la autorización específica de la Agencia de Protección de Datos (AEPD).

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DD.PP:

Señalar expresamente el plazo máximo 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 periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación administrativa). Señalar, en su caso, los **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS**, que puede determinar una norma externa o interna, o una resolución o acuerdo del órgano responsable.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Especificar si se conocen. Hacer referencia a las aplicaciones informáticas y programas específicos que se apliquen en la UNIDAD RESPONSABLE (Servicio, Departamento, Oficina o Unidad, etc.).

MODELO subsidiario. Las medidas de seguridad implantadas garantizan 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 medidas de seguridad implementadas por el **Servicio municipal de Redes y Sistemas (OFICINA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL)** en las aplicaciones informáticas que se utilicen de acuerdo con la normativa vigente, son también aplicables.

Hacer referencia al cumplimiento, si se conoce, de las medidas establecidas en el Reglamento (UE) 2019/881 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de abril de 2019 relativo a **ENISA (AGENCIA DE LA UNIÓN EUROPEA PARA LA CIBERSEGURIDAD)** y a la certificación de la ciberseguridad de las tecnologías de la información y la comunicación (**REGLAMENTO EUROPEO DE CIBERSEGURIDAD**). Se procede, en su caso, a una **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO:

- **ÓRGANO o SERVICIO municipal,** dependiente orgánicamente del Área correspondiente, según se contiene en el Decreto de la Alcaldía de 12 de marzo de 2020, por el que se establece la organización y estructura pormenorizada de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza y se adscriben los organismos públicos municipales
- **EMPRESA GESTORA destinataria de los DD.PP.** que trate por cuenta de la Administración municipal, mediante contrato, convenio, etc.: Señalar la denominación, web o sede electrónica, dirección postal, contacto telefónico y electrónico. Fecha y denominación del Contrato Encargado de Tratamiento (finalidad u objeto, y medidas de seguridad previstas, etc.)

DIRECCIÓN PARA EJERCICIO DE DERECHOS:

UNIDAD RESPONSABLE, que actúa por cuenta Ayuntamiento de Zaragoza (órgano municipal y/o empresa o entidad encargada). Se señalará la Web o sede electrónica. Dirección postal. Correo electrónico. Teléfono. Ficha Actividad Tratamiento RAT.

DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS Ayuntamiento.

DELEGADO DE PROTECCIÓN 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 para el EJERCICIO DE LOS DERECHOS establecidos en el **RGPD** y la **LOPD-GDD**: Establecidos en la web municipal. dpd@zaragoza.es

Enlace: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>