

REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL
TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES DEL
**PATRONATO MUNICIPAL DE
EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE
ZARAGOZA**

Contenido

ACTIVIDADES FORMATIVAS, CURSOS Y TALLERES	4
Tramitación y gestión de cursos y talleres formativos convocados por PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.....	4
ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS	6
Atención de los derechos de control en materia de protección de datos con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento Europeo de Protección de Datos	6
Personas físicas que reclaman ante el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA el control de sus datos personales	6
ATENCIÓN DE RECLAMACIONES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	7
ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	7
BIBLIOTECAS	8
Control de los datos de uso de las bibliotecas gestionadas por el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA	8
ESCUELAS INFANTILES.....	10
Gestión de datos de actividades formativas y CENTROS DE EDUCACIÓN del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA	10
CONSULTAS AL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	12
CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	12
CONTRATACIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE PROVEEDORES.....	13
Gestión de la CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PROVEEDORES DE SERVICIOS.....	13
CONTROL HORARIO	14
CONTROL HORARIO y presencia laboral del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.....	14
GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES.....	16
GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES.....	16
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	18
Gestión de personal, funcionario y laboral, destinado en el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA Española de Protección de Datos.....	18
Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Régimen	

disciplinario. Gestión del protocolo de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por orientación sexual o acoso por razón de identidad y expresión de género.....	18
Emisión de la nómina del personal del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA, así como de todos los productos derivados de la misma.....	18
Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.....	18
Gestión de la actividad sindical en el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.....	18
GESTIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE	20
GESTIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE	20
GESTIÓN INTERNA.....	22
GESTIÓN INTERNA.....	22
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	24
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	24
VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS	26
VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD LABORAL.....	26
GESTIÓN CONTRATACIÓN PERSONAL TEMPORAL (INAEM).....	27
Contratación de personal y constitución bolsa de empleo con los candidatas que supermen el proceso.....	27



ACTIVIDADES FORMATIVAS, CURSOS Y TALLERES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ Cortesias 1. 50001 Zaragoza tfno.: 976724926 dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Tramitación y gestión de cursos y talleres formativos convocados por PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. ▪ RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. ▪ RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. ▪ Reglamento General de Protección de Datos. ▪ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
COLECTIVO	Profesores y alumnos que participan en los cursos de formación del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Profesores y alumnos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, imagen, firma. Detalles de empleo: entidad u organismo y puesto que ocupa. Profesores: Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones. Datos económico-financieros: datos bancarios.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Los datos de los alumnos serán comunicados, en su caso al organismo determinado por esta para su control. Los datos de los profesores podrán aparecer reflejados en folletos o en la Web del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA como parte de la divulgación de las actividades formativas. Los datos de los profesores de actividades remuneradas serán comunicados a las entidades financieras Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado y del Gobierno de Aragón y del Gobierno de Aragón, Tribunales de Cuentas .
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.



Zaragoza
AYUNTAMIENTO

EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p> <p>Los datos de los profesores se conservarán para futuras acciones formativas, salvo que soliciten su supresión. En el caso de actividades remuneradas se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.</p>



ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Atención de los derechos de control en materia de protección de datos con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento Europeo de Protección de Datos
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. ▪ RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. ▪ Reglamento General de Protección de Datos. ▪ Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
COLECTIVO	Personas físicas que reclaman ante el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA el control de sus datos personales
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	No están previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.



ATENCIÓN DE RECLAMACIONES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN .
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales • 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.
COLECTIVO	Personas que se dirigen a el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA y personal, funcionario y laboral, del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Otros datos: los recogidos en la queja o sugerencia.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Otras Administraciones, cuando corresponda. Defensor del Pueblo. Justicia de Aragón
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.



BIBLIOTECAS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Control de los datos de uso de las bibliotecas gestionadas por el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ § RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; ▪ § RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales; ▪ § RGPD: 6.1. c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; ▪ § RGPD: 6.1. d) 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 ▪ § Reglamento General de Protección de Datos. ▪ § Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. ▪ § Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico (Aplicable en mensajería, rrs, y ventas online)
COLECTIVO	Usuarios del servicio, Personal, funcionario y laboral, al servicio del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA y terceros que solicitan consultar las publicaciones y documentos de la biblioteca del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. Gestión de préstamo bibliotecario
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, dirección, firma y teléfono, asociados a la publicación prestada.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Usuarios del Servicio de préstamo Usuarios de las instalaciones Usuarios de actividades de las Bibliotecas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Los datos de usuarios del servicio se conservarán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. Los datos de préstamos se cancelarán una vez hayan finalizado y se haya procedido a su correcta devolución
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.



ESCUELAS INFANTILES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de datos de actividades formativas y CENTROS DE EDUCACIÓN del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas contractuales o precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Normativa de educación estatal, autonómica y municipal 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.
COLECTIVO	Profesores, Monitores y alumnos que participan en los cursos de formación del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Alumnos y Profesores Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, imagen, firma. Datos curriculares y de salud. Los estrictamente necesarios para cumplir el servicio prestado. Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones. Datos económico-financieros: datos bancarios
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Los datos de los alumnos serán comunicados, en su caso al organismo determinado para su control. Los datos de los profesores podrán aparecer reflejados en folletos o en la Web del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA como parte de la divulgación de las actividades formativas. Los datos de los profesores de actividades remuneradas serán comunicados a las entidades financieras, PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA Estatal de la Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado y del Gobierno de Aragón, Tribunales de Cuentas .
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.



Zaragoza
AYUNTAMIENTO

EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos..
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.



CONSULTAS AL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Normativa de transparencia 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
COLECTIVO	Personas físicas, incluidas las representantes de personas jurídicas, que dirijan consultas a el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA y delegados de protección de datos.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Otros datos: Aquéllos que puedan estar incluidos en la consulta.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Otras Administraciones, cuando corresponda. Defensor del Pueblo. Justicia de Aragón
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación y respuesta de la consulta. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.



CONTRATACIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE PROVEEDORES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de la CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PROVEEDORES DE SERVICIOS
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. ▪ RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales; ▪ RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. ▪ Reglamento General de Protección de Datos. ▪ Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. ▪ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. ▪ 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.
COLECTIVO	Participantes en las convocatorias de contratación pública
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono, sector de actividad. Datos exigidos en la licitación
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Participantes en las convocatorias Los nombres y apellidos de los ganadores de la licitación, así como los datos legalmente establecidos serán públicos conforme a la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y estarán accesibles a través de la Web del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA y redes -
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Los datos personales de los participantes serán conservados durante la tramitación del procedimiento. Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y de la normativa de archivos y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.



CONTROL HORARIO	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	CONTROL HORARIO y presencia laboral del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. ▪ RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. ▪ RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. ▪ Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba 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 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. .
COLECTIVO	Personal laboral y funcionario, destinado en el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<p>Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales, en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.</p> <p>Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</p> <p>Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</p> <p>Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades.</p> <p>Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.</p> <p>Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.</p> <p>Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública.</p>
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<p>Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Organizaciones sindicales. Representantes de los Trabajadores</p> <p>Entidades financieras.</p> <p>Agencia Estatal de Administración Tributaria.</p> <p>Intervención General de la Administración del Estado y del Gobierno de</p>



	<p>Aragón Tribunales de Cuentas . Ministerio Fiscal. Órganos jurisdiccionales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p> <p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.</p>



GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. ▪ RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. ▪ RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. ▪ Reglamento General de Protección de Datos. ▪ Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. ▪ Ley 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. ▪ Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba 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.
COLECTIVO	Personal laboral y funcionario, y sus familiares, destinado en el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<p>Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales, en su caso), representante unitaria (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.</p> <p>Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</p> <p>Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</p> <p>Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades.</p> <p>Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.</p> <p>Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.</p> <p>Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública.</p>



CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<p>Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado. Tesorería General de la Seguridad Social. Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Publicas. Colegios de Huérfanos. Organizaciones sindicales. Entidades financieras. PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado y del Gobierno de Aragón Tribunales de Cuentas . Ministerio Fiscal. Órganos jurisdiccionales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none">▪ RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.▪ RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.▪ RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.▪ Reglamento General de Protección de Datos.▪ Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.▪ Ley 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.▪ Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba 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.
COLECTIVO	<p>Personal laboral y funcionario, y sus familiares, destinado en el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.</p>



GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de personal, funcionario y laboral, destinado en el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA Española de Protección de Datos. Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Régimen disciplinario. Gestión del protocolo de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por orientación sexual o acoso por razón de identidad y expresión de género. Emisión de la nómina del personal del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal. Gestión de la actividad sindical en el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; ▪ RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. ▪ RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. ▪ RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. ▪ Reglamento General de Protección de Datos. ▪ Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. ▪ Ley 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. ▪ Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba 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.
COLECTIVO	Personal laboral y funcionario, y sus familiares, destinado en el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales, en su



	<p>caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.</p> <p>Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</p> <p>Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</p> <p>Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades.</p> <p>Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.</p> <p>Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.</p> <p>Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública.</p>
<p>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS</p>	<p>Instituto Nacional de Administración Pública. Registro Central de Personal. Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado. Tesorería General de la Seguridad Social. Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Publicas. Colegios de Huérfanos. Organizaciones sindicales. Entidades financieras. PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado y del Gobierno de Aragón Tribunales de Cuentas . Ministerio Fiscal. Órganos jurisdiccionales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</p>
<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p>	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS</p>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p> <p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD</p>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.</p>



GESTIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	GESTIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE Tramitación de expedientes de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<p>§ RGD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales;</p> <p>§ RGD: 6.1. c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;</p> <p>§ RGD: 6.1. d) 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</p> <p>§ Reglamento General de Protección de Datos.</p> <p>§ Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p> <p>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.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p> <p>Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.</p> <p>Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.</p> <p>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.</p>
COLECTIVO	Personal, funcionario y laboral, del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA, usuarios, proveedores, beneficiarios de subvenciones, licitadores.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Del personal del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA: Entidades financieras. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado y del Gobierno de Aragón Tribunales de Cuentas.



Zaragoza
AYUNTAMIENTO

EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS

	<p>Para los licitadores y los firmantes de contratos con el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA: Plataforma de contratación del Estado. Registro público de contratos.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.</p>



GESTIÓN INTERNA	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	GESTIÓN INTERNA Gestión y administración interna del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. Los usos son los derivados de la gestión de los activos relacionados con el funcionamiento y gestión interna del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA (usuarios, administración de red, estadísticas, control de llaves de las dependencias del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA, gestión de tarjetas identificativas del personal, gestión de reclamaciones y denuncias...).
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ § RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; ▪ § RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales; ▪ § RGPD: 6.1. c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; ▪ § RGPD: 6.1. d) 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 ▪ § Reglamento General de Protección de Datos. ▪ § Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. ▪ § Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico (Aplicable en mensajería, RRSS, y ventas online)Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. ▪ 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..
COLECTIVO	Personal, funcionario y laboral del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA, usuarios, proveedores, beneficiarios de subvenciones, licitadores.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, imagen, firma. Datos de detalle de empleo: puestos de trabajo. Otros datos: nombre de usuario, contraseña. Sobre los documentos objeto de tratamiento por el Subregistro Principal de la Oficina Nacional de Seguridad en el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA, otras categorías de datos de carácter personal: Datos de características personales, de circunstancias sociales, académicos y profesionales, de detalles de empleo
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Los datos relativos a las solicitudes de Habilitación Personal de Seguridad se remitirán a la administración correspondiente para su revisión.



Zaragoza
AYUNTAMIENTO

EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Ley 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba 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 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento Europeo de Protección de Datos
COLECTIVO	Personal laboral y funcionario, y sus familiares, destinado en el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales, en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades. Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia. Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios. Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública.



CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<p>Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Tesorería General de la Seguridad Social. Organizaciones sindicales y representación unitaria Entidades financieras. Intervención General de la Administración del Estado y del Gobierno de Aragón Tribunales de Cuentas . Ministerio Fiscal. Órganos jurisdiccionales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p> <p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.</p>



VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD LABORAL
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales. <ul style="list-style-type: none"> • 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.
COLECTIVO	Personal propio y externo que presta servicio en el PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acuden a la sede del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA a realizar diversas gestiones.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	De todos: Imagen En el control de acceso: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono. En su caso, datos de la representación que ostenta.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	En un mes a contar desde la fecha de su recogida.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.



GESTIÓN CONTRATACIÓN PERSONAL TEMPORAL (INAEM)	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA. CIF: P5030301E C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	C/ CORTESIAS 1. 50001 ZARAGOZA Tfno.: 976724926 Dirección correo electrónico: dpd@zaragoza.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Contratación de personal y constitución bolsa de empleo con los candidatos que superen el proceso.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. ▪ RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. ▪ RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. ▪ Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba 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 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. .
COLECTIVO	Personas que presentan su candidatura a través del INAEM para procesos de selección de personal del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección y teléfono. Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	No están previstas. Sólo se informa al INAEM del nombre de la persona objeto de contratación.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA.