

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ENCARGO A OTRAS ADMINISTRACIONES

- **RESPONSABILIDAD:**
 - **Responsable del Tratamiento:** Ayuntamiento de Zaragoza.
 - **Unidad/Servicio/Departamento Responsable:** Servicio Administrativo de Cultura y Turismo.
- **FINES DEL TRATAMIENTO:** Encargar a otras entidades acciones propias de la administración local.
- **LICITUD EL 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 (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.
 - Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen especial del municipio de Zaragoza como Capital de Aragón.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
- **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:** Personas jurídicas a quienes la entidad local encargue llevar a cabo determinadas actuaciones.
- **CATEGORÍAS DE DATOS:**
 - **Datos Identificativos:** NIF, razón social, representante en su caso.
 - **Categorías Especiales de Datos:** No están previstos.
 - **Características Personales:** No están previstos.
 - **Circunstancias Sociales:** No están previstos.
 - **Académicos y Profesionales:** No están previstos.
 - **Datos identificativos de las personas, empresas y entidades reclamadas:** Nombre y apellidos, denominación comercial, domicilio o sede social, teléfono fijo, teléfono móvil, fax y correo electrónico.
- **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**
 - Administraciones Públicas.
- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:** No están previstos.
- **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, cumplimiento 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.
- **ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO:**
 - SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CULTURA Y TURISMO, dependiente del Área de Vicealcaldía, Cultura y Proyección Exterior, según se contiene en el Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza y se adscriben los organismos públicos municipales.
- **DIRECCIÓN PARA EJERCICIO DE DERECHOS:** Servicio Administrativo de Cultura y Turismo, Ayuntamiento de Zaragoza, Torreón Fortea, C/ Torrenueva, 25, 50003 Zaragoza. Teléfono: 976 721400. Correo electrónico: servicioadministrativocultura@zaragoza.es
- **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 nº 18, planta 3ª, Casa Consistorial, 50003 Ciudad. Zaragoza. dpd@zaragoza.es
- **FORMULARIOS EJERCICIO DE DERECHOS:**
<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/trámite/23680>
gobiernoabierto@zaragoza.es