

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: **BASTANTEO DE PODERES**

- **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 analizar la suficiencia de los poderes para actuar en representación de una entidad jurídica u otra persona física a fin de percibir un importe económico del Ayuntamiento o para poder actuar ante una Sociedad municipal. Bastanteos en los supuestos de devolución de avales, justiprecio e indemnizaciones procedentes de expropiaciones, devolución de fianzas, etc.
- **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.
 - Legislación sectorial estatal y autonómica aplicable.

- **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:** Personas físicas que figuren sus datos personales en los expedientes administrativos tramitados.
-

- **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.
 - **Datos identificativos de las personas que representen a las personas físicas y a las entidades o personas jurídicas:** Nombre y apellidos, domicilio o sede social, teléfono fijo, teléfono móvil, fax y correo electrónico.
- **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:** Organismos, Administraciones públicas, tribunales y órganos previstos en la legislación vigente. Servicios municipales afectados por la tramitación.
- **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. Se expide para formar parte de otro expediente administrativo, o para realizar la oportuna gestión de cobro-devolución de aval, momento en que decae la información, y no se conservan los datos personales.
- **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