

MEMORIA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN del servicio “Diagnóstico SEO sobre el portal de Transparencia”

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE3MDUzMIjEVDE\$

NOMBRE DOC.	memoria justificativa			PÁGINA 1 / 12
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	09/09/2019	5883965	
M PILAR TINTORE REDON	Responsable del Órgano de Contratación	09/09/2019	5884839	

1. OBJETO

Por la necesidad que presenta cualquier institución hoy en día de aparecer bien posicionada en los resultados de búsquedas y la existencia de una gran competencia en el medio digital, resulta conveniente la aplicación de técnicas de optimización web para buscadores, también denominadas SEO -Search Engine Optimization-. Con la aplicación de dichas técnicas SEO se persigue la mejora de los siguientes aspectos:

- Mejora en número de visitantes y tráfico cualificado.
- Mejora en autoridad y visibilidad del dominio sobre las búsquedas de interés.
- Mejora rendimiento web a través de la optimización del portal.

La presente contratación se centra en los servicios de consultoría SEO del portal de Transparencia (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/transparencia/>) con el objetivo de:

- Identificar las medidas básicas y recomendadas SEO a implementar en la infraestructura actual.
- Definir un plan de acción SEO para implementar las mejoras.
- Posicionar en los buscadores los servicios de la Administración con relación a la sección de Transparencia para búsquedas pertinentes.
- Indexar de forma correcta la información en los buscadores para que sea correcta y esté actualizada.
- Conseguir que a nivel de motores de búsqueda no exista ninguna limitación u obstáculo que dificulte el posicionamiento de estas.

El objetivo del proyecto es empezar a dar los primeros pasos en esta área en base al diagnóstico general y recomendaciones de mejora para poder definir un plan de mejora sobre la implementación y procesos internos.

2. OBLIGACIONES Y ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1. Metodología de trabajo

El desarrollo de la estrategia SEO se basará en la aplicación prácticas con la intención de atraer tráfico cualificado que se transforme en una mayor conversión. En concreto, se persiguen las siguientes líneas de actuación y mejora sobre la sección de Transparencia:

- Análisis SEO global de indexación, tráfico, contenido y popularidad de la sección Transparencia
- Estudio de búsquedas o keyword Research relacionadas.
- Análisis SEO sobre la arquitectura y el contenido de la sección Transparencia.
- Auditoría SEO técnica para la optimización de la plataforma: análisis de indexabilidad – SEO On Page
- Análisis sobre la popularidad – SEO Off Page.

NOMBRE DOC.	memoria justificativa			PÁGINA 2 / 12
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	09/09/2019	5883965	
M PILAR TINTORE REDON	Responsable del Órgano de Contratación	09/09/2019	5884839	



- Definición Estrategia SEO: línea de actuación y mejoras SEO a implementar.
- Definición de línea de actuación SEO.

2. Organización

El equipo asignado al proyecto por parte de la empresa adjudicataria deberá trabajar conjuntamente con la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, colaborando en el desarrollo y seguimiento de las diferentes tareas.

La planificación definitiva del proyecto se determinará a partir de la reunión de comienzo del mismo; no obstante, se estima que se desarrollará del siguiente modo:

Reunión de lanzamiento

El adjudicatario entregará una especificación detallada del proyecto en el que se contemplarán los principales aspectos a desarrollar:

- Presentación del equipo de trabajo del adjudicatario.
- Identificación de perfiles y asignación de roles
- Presentación de la metodología a usar por el adjudicatario en cuanto a organización del equipo y seguimiento de los trabajos.

Reuniones de seguimiento

A raíz de la reunión de lanzamiento y con periodicidad quincenal el adjudicatario se reunirá con la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto con la finalidad de realizar un seguimiento periódico de las tareas asociadas al contrato y dar cuenta de las actuaciones realizadas.

En cualquier caso la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto podrá convocar a la empresa adjudicataria a las reuniones que estime convenientes, así como reclamar cualquier tipo de información o documentación relativa a las obligaciones derivadas del contrato.

Dirección de servicios

La empresa adjudicataria deberá coordinar y controlar todo el servicio prestado con la colaboración y supervisión de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto.

3. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

En cuanto a la solvencia técnica, se presentará la relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años sobre posicionamiento web en un portal con un volumen de páginas vistas superior a las 500.000 mensuales que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. En el caso de contratos en curso, podrán acreditarse mediante la presentación del correspondiente contrato.

En cuanto a la solvencia profesional se deberá presentar la relación de los técnicos que desarrollarán el trabajo acreditando experiencia demostrada en posicionamiento web.



NOMBRE DOC.	memoria justificativa			PÁGINA 3 / 12
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	09/09/2019	5883965	
M PILAR TINTORE REDON	Responsable del Órgano de Contratación	09/09/2019	5884839	

4. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Para dar cumplimiento al punto 4 del Plan de medidas de racionalización del Gasto Municipal aprobado por el Gobierno de Zaragoza en sesión ordinaria del día 30/07/2012 se informa que es necesario, imprescindible, oportuno y conveniente la realización del presente contrato cuyo objeto responde de forma puntual al servicio de consultoría de diagnóstico SEO del portal de Transparencia para que sus servicios aparezcan bien posicionados en los buscadores para búsquedas pertinentes.

Se trata de una contratación puntual y que no va a ser perdurable en el tiempo por lo que no es objeto de repetición.

A la vista de la especificidad del trabajo requerido, así como la necesidad y conveniencia de realizar el trabajo dentro de este año, se hace constar la necesidad de realizar una contratación externa, por no disponer el Ayuntamiento, concretamente la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto de los medios personales ni materiales que posibiliten la realización de los trabajos objeto de la misma.

5. SEGUIMIENTO

La empresa adjudicataria se reunirá con la Oficina técnica de participación, transparencia y gobierno abierto del Ayuntamiento de Zaragoza responsables del seguimiento del contrato para dar cuenta de las actuaciones realizadas. En cualquier caso, la Oficina Técnica podrá convocar a la adjudicataria a las reuniones que estime convenientes, así como reclamar cualquier tipo de información o documentación relativa a las obligaciones derivadas del contrato.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tiene una duración de 3 meses.

7.- PRECIO.

El importe máximo por los trabajos objetos del contrato será de 15.000€ más IVA (18.150€ IVA incluido).

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La oferta, que deberá presentarse por escrito, firmada y sellada contendrá la siguiente documentación:

1. El precio se presentará sin IVA y el precio total IVA incluido.
2. Propuesta técnica:



NOMBRE DOC.	memoria justificativa			PÁGINA 4 / 12
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	09/09/2019	5883965	
M PILAR TINTORE REDON	Responsable del Órgano de Contratación	09/09/2019	5884839	

- a. Propuesta de planificación y tareas que incluya cronograma
- b. Metodología de trabajo

La documentación exigida deberá presentarse en castellano, en documentos claramente diferenciados, indicando, de forma clara y legible, la siguiente información obligatoria:

- Número de referencia del contrato menor
- Objeto del contrato
- Datos de la empresa y NIF
- Nombre, apellidos, firma y DNI/NIE de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace (es decir, si actúa en representación de otro, o en nombre propio)
- Documento acreditativo del apoderamiento (en su caso)
- Domicilio a efecto de notificaciones
- Teléfono y fax
- Correo electrónico

Si se presenta en formato electrónico, la documentación exigida deberá presentarse en formato PDF.

Una vez presentada la documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún contexto.

Cada licitador podrá presentar una única proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de esta memoria y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el sector público.

9.- GARANTÍA.

El plazo de garantía del servicio será de 6 meses a contar desde la terminación del contrato. Durante este período la empresa adjudicataria se comprometerá a solucionar, sin coste alguno, cualquier problema derivado de una mala ejecución del proyecto en un plazo acorde a la urgencia de la incidencia.

Será obligatorio para la empresa adjudicataria realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas que le sean imputables con puesta en marcha de las actuaciones necesarias para la corrección de los problemas.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o vicios ocultos que se pongan de manifiesto en el desarrollo del objeto del contrato, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias.

Los productos originados como consecuencia de la subsanación de errores deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego.

10.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal como queda descrito en el anexo final de esta ficha técnica, "CLAUSULADO CONFIDENCIALIDAD, REUTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN (DATOS ABIERTOS) Y PROTECCIÓN DE DATOS"

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	memoria justificativa			PÁGINA 5 / 12
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	09/09/2019	5883965	
M PILAR TINTORE REDON	Responsable del Órgano de Contratación	09/09/2019	5884839	

11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la selección de la oferta más conveniente se tendrá en cuenta únicamente la oferta económica.

No se valorarán aquellas ofertas que no cumplan todos y cada uno de los requisitos y prescripciones técnicas. Si ninguna de las ofertas presentase un producto que reuniese las características deseadas, este contrato podrá ser declarado desierto.

13.- DERECHOS.

El trabajo que resulte realizado pasará a ser propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. El Ayuntamiento adquiere los derechos de explotación, consistentes en edición, distribución y comunicación pública, las cuales se harán siempre con el reconocimiento expreso de su condición de autor/a. Las personas que opten al contrato se responsabilizan totalmente de que no existan derechos a terceros en las obras presentadas, ni reclamación alguna por derechos.

14.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas se presentarán en formato digital enviándolas a la dirección de correo sugerencias@zaragoza.es o en formato papel en el Servicio Gestor (Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Edificio Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 3ª Planta).

Zaragoza, 9 de agosto de 2019

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE3MDUZMJEVDE\$

NOMBRE DOC.	memoria justificativa			PÁGINA 6 / 12
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	09/09/2019	5883965	
M PILAR TINTORE REDON	Responsable del Órgano de Contratación	09/09/2019	5884839	

CLAUSULADO CONFIDENCIALIDAD, REUTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN (DATOS ABIERTOS) Y PROTECCIÓN DE DATOS

1. Confidencialidad

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza y que sean concernientes a la prestación del servicio objeto de este pliego de contratación. El adjudicatario, así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de la prestación del servicio contratado (ejecución del contrato) estarán sujetos al deber de confidencialidad al que se refieren los artículos 5.1f) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que el contrato establezca un plazo mayor que, en todo caso, deberá ser definido y limitado en el tiempo (artículo 133 de la Ley 9/2017 de Contratos Sector Público). Esta obligación general será complementaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el “know how” o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados, debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

La Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que estos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores (artículo 133 de la Ley 9/2017 de Contratos Sector Público).

2. Datos Abiertos

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 4.2b) y 9.1 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, así como en el artículo 24 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE3MDUZMJEVDES\$

NOMBRE DOC.	memoria justificativa			PÁGINA 7 / 12
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	09/09/2019	5883965	
M PILAR TINTORE REDON	Responsable del Órgano de Contratación	09/09/2019	5884839	

Ciudadana de Aragón y en la Ordenanza sobre Transparencia y Libre Acceso a la Información del Ayuntamiento de Zaragoza, la reutilización de la información se realizará mediante conjuntos de datos abiertos basados en licencias que permitan su uso libre y gratuito.

Para garantizar la efectiva liberación de los conjuntos de datos vinculados a la prestación del servicio, el adjudicatario deberá proporcionar, a lo largo de toda la vigencia del contrato, la información relativa a la prestación de servicios públicos o al ejercicio de potestades administrativas que el Ayuntamiento de Zaragoza considere que ha de ser publicada de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón y la Ordenanza sobre Transparencia y Libre Acceso a la Información del Ayuntamiento de Zaragoza. La información que se facilite deberá cumplir con los criterios de apertura de datos y reutilización establecidos en la misma.

La reutilización de información que contenga datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en el RGPD y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Sólo se permitirá la publicación de la información previa disociación de los datos de carácter personal que pueda contener.

3. Protección de datos de carácter personal

3.1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Para el caso de que la contratación implique el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos y deberá cumplir lo previsto en el artículo 28 del RGPD y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En todo caso, las previsiones de dicho artículo deberán constar por escrito.

3.2. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE3MDUZMJEVDES

NOMBRE DOC.	memoria justificativa			PÁGINA 8 / 12
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	09/09/2019	5883965	
M PILAR TINTORE REDON	Responsable del Órgano de Contratación	09/09/2019	5884839	

personales de los cuales la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza es responsable de su tratamiento (**Responsable del Tratamiento**) de la manera que se especifica en el Anexo a este pliego, denominado “Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos Personales”.

Ello conlleva que el adjudicatario actuará en calidad de encargado del tratamiento (**Encargado del Tratamiento**) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos de carácter personal a los que acceda y trate necesarios para la ejecución del contrato.

Por tanto, sobre la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo “Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos Personales” describe en detalle el acceso y tratamiento de los datos de carácter personal y las medidas a implementar por el adjudicatario en la prestación del servicio contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo “Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos Personales”, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo “Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos Personales”, actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

La presente cláusula, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 del RGPD.

3.3. Deber de información sobre protección de datos de carácter personal

Información adicional sobre protección de datos

CONTRATACIÓN

¿Quién es el responsable del tratamiento de tus datos personales?

Identidad: Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE3MDUZMJEVDES

NOMBRE DOC.	memoria justificativa			PÁGINA 9 / 12
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	09/09/2019	5883965	
M PILAR TINTORE REDON	Responsable del Órgano de Contratación	09/09/2019	5884839	

Ayuntamiento de Zaragoza

Dirección Postal: Edificio Seminario: Vía Hispanidad nº20 2ª Planta. Zaragoza, 50071

Correo electrónico: gobiernoabierto@zaragoza.es

¿Con qué finalidad tratamos tus datos?

El tratamiento de tus datos tiene la finalidad de gestionar y tramitar los expedientes de contratación, la formalización, desarrollo y ejecución de los contratos, así como la gestión de proveedores a efectos de facturación. Esta información se encuentra disponible en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza.

¿Cuánto tiempo conservaremos tus datos?

Los datos personales 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 patrimonio documental español. Esta información se encuentra disponible en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de tus datos personales?

La licitud para el tratamiento de sus datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo, así como también en el mantenimiento de la relación contractual con el interesado. La base jurídica se fundamenta en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Esta información se encuentra disponible en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza.

¿A qué destinatarios se comunicarán tus datos?

Se comunicarán tus datos personales a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, Plataforma de Contratación del Estado, Registro Público de Contratos, siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare. En el supuesto de que fuera necesario tu consentimiento para comunicar tus datos éste se

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE3MDUzMIjEVDES\$

NOMBRE DOC.	memoria justificativa			PÁGINA 10 / 12
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	09/09/2019	5883965	
M PILAR TINTORE REDON	Responsable del Órgano de Contratación	09/09/2019	5884839	

prestará mediante una clara acción afirmativa en la que manifiestes una voluntad libre, específica, informada e inequívoca de aceptar el tratamiento de datos de carácter personal. Esta información se encuentra disponible en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) de la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza.

¿Cuáles son tus derechos en relación con los datos facilitados?

Dispones de una serie de derechos que puedes ejercitar ante el responsable del tratamiento, en este caso, el Ayuntamiento de Zaragoza.

Acceso: a obtener confirmación de si se están tratando o no datos personales que te conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a sus datos personales

Rectificación: a solicitar la rectificación de tus datos personales que sean inexactos

Supresión: a solicitar su supresión (derecho al olvido) cuando, entre otros motivos de los previstos en el RGPD, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

Limitación del tratamiento: a solicitar la limitación del tratamiento de tus datos en los términos previstos en el RGPD, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento, en un contrato o se efectúe por medios automatizados.

Portabilidad de los datos: a recibir los datos personales que te incumban, que hayas facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, en las circunstancias previstas por el RGPD.

Oposición: a oponerte en cualquier momento al tratamiento de tus datos, en determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. También a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos o te afecte significativamente de modo similar.

Podrás ejercitar estos derechos mediante escrito dirigido a la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Zaragoza, en Edificio Seminario, vía Hispanidad nº 20, ZARAGOZA, 50071 o en la dirección de correo gobiernoabierto@zaragoza.es. Para obtener más información sobre el procedimiento para ejercer dichos derechos puedes acceder al siguiente enlace <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>

Reclamación ante la Autoridad de Control: Podrás presentar una reclamación ante la Autoridad de Control competente en materia de Protección de Datos, especialmente cuando

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE3MDUZMJEVDES\$

NOMBRE DOC.	memoria justificativa			PÁGINA 11 / 12
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	09/09/2019	5883965	
M PILAR TINTORE REDON	Responsable del Órgano de Contratación	09/09/2019	5884839	

no hayas obtenido satisfacción en el ejercicio de tus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZE3MDUzMIjEVD\$

NOMBRE DOC.	memoria justificativa			PÁGINA 12 / 12
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	09/09/2019	5883965	
M PILAR TINTORE REDON	Responsable del Órgano de Contratación	09/09/2019	5884839	