

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Universidad de Alcalá

- 1 *RESOLUCIÓN de 14 de septiembre de 2015, del Rector de la Universidad de Alcalá, relativa a la creación, modificación y supresión de distintos ficheros de datos de carácter personal de la Universidad de Alcalá.*

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación y supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrá hacerse por medio de la disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, el Rector de la Universidad de Alcalá

DISPONE

Primero

Objeto

La presente Resolución tiene como objeto aprobar la modificación, supresión y creación de los ficheros que se incluyen en los anexos de esta Resolución.

Segundo

Creación de ficheros

Se crean los ficheros incluidos en el Anexo I de esta Resolución, en cumplimiento con el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

Tercero

Modificación de ficheros

Los ficheros incluidos en el Anexo II de esta Resolución, creados por disposiciones generales anteriores, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del citado Anexo, de acuerdo a lo especificado en el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

Cuarto

Supresión de ficheros

Se suprimen los ficheros incluidos en el Anexo III de esta Resolución en cumplimiento con el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.3 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

Quinto

Adaptación de medidas

El responsable de todos los ficheros es la Secretaría General de la Universidad de Alcalá, y adaptará las medidas necesarias de gestión y organización para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de dichos datos, así como los conducentes al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, y concordantes en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, desde su entrada en vigor.

Sexto*Disposiciones*

Los ficheros que se recogen en los Anexos de esta Resolución se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Séptimo*Cesión de datos*

La Universidad de Alcalá solo podrá ceder los datos de carácter personal contenidos en los ficheros Anexos a esta Resolución en los términos previstos en los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y concordantes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Octavo*Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos*

Los titulares de los datos incluidos en los ficheros objeto de esta Resolución podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos y de oposición al tratamiento en la forma prevista en la Ley Orgánica 15/1999, y demás normativas de aplicación. Los citados derechos se ejercerán ante la Secretaría General. Universidad de Alcalá. Colegio de San Ildefonso. Plaza de San Diego, sin número, 28801 Alcalá de Henares (Madrid).

Noveno*Derogación de Resoluciones anteriores*

Se entenderán derogadas cuantas otras Resoluciones contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución. En este sentido se entenderán vigentes, única y exclusivamente, los ficheros aquí descritos.

Décimo*Inscripción de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos*

En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, los ficheros relacionados en esta Resolución serán notificados a la Agencia de Protección de Datos por la Universidad de Alcalá, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Undécimo*Entrada en vigor*

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Alcalá de Henares, a 14 de septiembre de 2015.—El Rector, Fernando Galván.

ANEXO I

FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Fichero: BIOBANCO REDINREN.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: BIOBANCO REDINREN.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para el estudio analítico epidemiológico sobre pacientes con insuficiencia renal.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Historial clínico; Investigación epidemiológica y actividades análogas; Fines históricos, estadísticos o científicos.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Pacientes.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Otros Datos especialmente protegidos: Origen racial o Étnico; Salud.
- c.2) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Marcas físicas; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico; N.º de paciente; N.º de muestra; Código del Biobanco.
- c.3) Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales.
- c.4) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Alto.

Fichero: BOLSA DE ALQUILER.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: BOLSA DE ALQUILER.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para ofrecer información sobre distintos tipos de alojamiento a los miembros de la Comunidad Universitaria.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Otras finalidades.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.
- c.2) Otros tipos de datos: Características personales.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: BUZÓN DE CONSULTAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: BUZÓN DE CONSULTAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión de las consultas, quejas y/o sugerencias planteadas a la Universidad de Alcalá.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura; Fines históricos, estadísticos o científicos.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes.
- b.3) Otros colectivos: Cualquier persona que contacte con la Universidad para expresar una consulta, queja y/o sugerencia.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Firma electrónica; Correo electrónico.
- c.2) Otros tipos de datos: Académicos y profesionales; Detalles de empleo.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: DIVERSIDAD FUNCIONAL.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: DIVERSIDAD FUNCIONAL.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para mejorar los servicios de integración y adaptación, normalización, independencia y atención personalizada a los diferentes destinatarios de la Comunidad Universitaria que tengan algún grado de discapacidad.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Recursos Humanos; Servicios Sociales; Educación y Cultura; Fines históricos, estadísticos o científicos.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes.
- b.3) Otros colectivos: Becarios de la UAH y Colectivos con convenio o contrato con la UAH que así lo soliciten.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Otros Datos especialmente protegidos: Salud.
- c.2) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Marcas físicas; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico.
- c.3) Otros tipos de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo.
- c.4) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Alto.

Fichero: GESTIÓN ACADÉMICA.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: GESTIÓN ACADÉMICA.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión académica, económica y administrativa del expediente académico de los estudiantes de la Universidad de Alcalá, así como su utilización para fines estadísticos.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura; Fines históricos, estadísticos o científicos.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Estudiantes; Solicitantes.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico.
- c.2) Otros tipos de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: GESTIÓN INFORMÁTICA.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: GESTIÓN INFORMÁTICA.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión y administración de recursos informáticos y de comunicaciones electrónicas de la Universidad de Alcalá.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura; Seguridad y control de acceso a edificios; Otras finalidades.

- B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.
- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
 - b.2) Colectivos o categorías de interesados: Estudiantes; Solicitantes.
 - b.3) Otros colectivos: Becarios de la UAH y Colectivos con convenio o contrato con la UAH que así lo soliciten.
- C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.
- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen/voz; Correo electrónico; Colectivo al que pertenece.
 - c.2) Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Detalles de empleo.
 - c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.
- D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.
- Nivel Básico.

Fichero: INSPECCIÓN DE SERVICIOS.

- A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.
- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: INSPECCIÓN DE SERVICIOS.
 - a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para el correcto funcionamiento de los servicios, la colaboración en la instrucción de los expedientes disciplinarios, y el seguimiento y control de las actividades universitarias de la Universidad de Alcalá en sus aspectos estructural, funcional y administrativo.
 - a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura; Fines históricos, estadísticos o científicos; Gestión sancionadora.
- B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.
- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones Públicas.
 - b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes.
 - b.3) Otros colectivos: Becarios de la UAH y Colectivos con convenio o contrato con la UAH que así lo soliciten.
- C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.
- c.1) Datos especialmente protegidos: Ideología; Afiliación sindical; Religión; Creencias.
 - c.2) Otros Datos especialmente protegidos: Origen racial o Étnico; Salud; Vida Sexual.
Relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones penales; Datos relativos a infracciones administrativas.
 - c.3) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N.º Registro de personal; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico; Colectivo al que pertenece.
 - c.4) Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo.
 - c.5) Sistema de tratamiento: Mixto.
- D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.
- Nivel Alto.

ANEXO II

FICHEROS QUE SE MODIFICAN

Fichero: ARCHIVO UNIVERSITARIO.

- A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.
- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: ARCHIVO UNIVERSITARIO.
 - a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión del sistema de archivos de la Universidad de Alcalá (archivos de gestión, intermedio e histórico), así como para la gestión de las transferencias y traslados de los documentos y su integración en el archivo

correspondiente, y su posible uso para fines históricos, científicos o estadísticos.

- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura; Fines históricos, estadísticos o científicos; Procedimiento administrativo.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Administraciones Públicas.
b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Proveedores; Asociados o Miembros; Estudiantes; Solicitantes; Beneficiarios.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos especialmente protegidos: Ideología; Afiliación sindical; Religión; Creencias.
c.2) Otros Datos especialmente protegidos: Origen racial o Étnico; Salud; Vida Sexual.
c.3) Relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones penales; Datos relativos a infracciones administrativas.
c.4) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N.º SS/Mutualidad; N.º Registro de personal; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico.
c.5) Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.
c.6) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Alto.

Fichero: BECAS Y AYUDAS.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: BECAS Y AYUDAS.
a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión académica, administrativa y económica de becas y ayudas ofertadas por la propia Universidad de Alcalá y otros organismos e instituciones.
a.3) Finalidad y usos previstos: Gestión contable fiscal y administrativa; Educación y Cultura.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones Públicas.
b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Asociados o Miembros; Estudiantes; Solicitantes; Beneficiarios.
b.3) Otros colectivos: Becarios de la UAH y Colectivos con convenio o contrato con la UAH que así lo soliciten.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Otros Datos especialmente protegidos: Salud.
c.2) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico; Colectivo al que pertenece.
c.3) Otros tipos de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros.
c.4) Otros tipos de datos: Los datos de salud vinculados a la discapacidad de los afectados, que son tratados incidentalmente (Art. 81.5 RLOPD).
c.5) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: CENSO ELECTORAL.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: CENSO ELECTORAL.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión del censo electoral de la UAH en los procesos de elección de los representantes en los distintos órganos de la Universidad de Alcalá.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Fines históricos, estadísticos o científicos; Otras finalidades.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes.
- b.3) Otros colectivos: Cualquier otro miembro de la Comunidad Universitaria elector y/o elegible.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.
- c.2) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Colectivo al que pertenece.
- c.3) Otros tipos de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo.
- c.4) Otros tipos de datos: Los datos de la afiliación sindical son tratados incidentalmente (Art. 81.5 RLOPD).
- c.5) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: COMUNICACIÓN, PROMOCIÓN Y EVENTOS.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: COMUNICACIÓN, PROMOCIÓN Y EVENTOS.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión de la promoción y difusión de la imagen de la Universidad de Alcalá, así como para la información y gestión de los eventos, noticias, avisos, servicios académicos y actividades culturales ofrecidos por la Universidad.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura; Publicaciones.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Fuentes accesibles al público; Entidad privada; Administraciones Públicas.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Ciudadanos y residentes; Asociados o Miembros; Estudiantes; Personas de contacto; Solicitantes.
- b.3) Otros colectivos: Cualquier participante en los eventos y actividades culturales ofertados por la Universidad.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico.
- c.2) Otros tipos de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.

- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para gestionar y tramitar las quejas presentadas ante el Defensor Universitario de la Universidad de Alcalá.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo; Gestión sancionadora.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones Públicas.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Asociados o Miembros; Estudiantes.
- b.3) Otros colectivos: Becarios de la UAH y Colectivos con convenio o contrato con la UAH que así lo soliciten.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos especialmente protegidos: Ideología; Afiliación sindical; Religión; Creencias.
- c.2) Otros Datos especialmente protegidos: Origen racial o Étnico; Salud; Vida Sexual.
- c.3) Relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones penales; Datos relativos a infracciones administrativas.
- c.4) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N.º Registro de personal; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Firma electrónica; Correo electrónico.
- c.5) Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo.
- c.6) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Alto.

Fichero: DEPORTES.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: DEPORTES.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la organización y la gestión administrativa y económica de las actividades deportivas realizadas por la Universidad de Alcalá.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes.
- b.3) Otros colectivos: Becarios de la UAH y Colectivos con convenio o contrato con la UAH que así lo soliciten.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico; Colectivo al que pertenece el solicitante.
- c.2) Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Transacciones de bienes y servicios.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: ENSEÑANZA VIRTUAL

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: ENSEÑANZA VIRTUAL.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión de la enseñanza virtual a través de la plataforma de teleformación de la Universidad de Alcalá.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen/voz; Correo electrónico; Credenciales de acceso.
- c.2) Otros tipos de datos: Académicos y profesionales.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: GESTIÓN BIBLIOTECARIA.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: GESTIÓN BIBLIOTECARIA.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión administrativa y económica de la Biblioteca de la Universidad de Alcalá, así como para la gestión de sus servicios de préstamo y de formación a la Comunidad Universitaria.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Proveedores; Estudiantes.
- b.3) Otros colectivos: Becarios de la UAH y Colectivos con convenio o contrato con la UAH que soliciten el servicio.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico; Colectivo al que pertenece el solicitante.
- c.2) Otros tipos de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Información comercial; Transacciones de bienes y servicios.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión de todas las actividades administrativas, académicas y económicas derivadas de las acciones de investigación, y su relación con las entidades (públicas y privadas) y el personal investigador.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Gestión contable fiscal y administrativa; Educación y Cultura.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal; Entidad privada; Administraciones Públicas.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Proveedores; Estudiantes.
- b.3) Otros colectivos: Becarios de la UAH y Colectivos con convenio o contrato con la UAH.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico.

- c.2) Otros tipos de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión administrativa, laboral y económica del personal de la Universidad de Alcalá, así como para el control del personal, formación y procesos de selección del mismo, junto con su utilización para fines estadísticos.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Recursos Humanos; Gestión de nómina; Gestión contable fiscal y administrativa; Trabajo y gestión de empleo.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Administraciones Públicas.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Solicitantes; Beneficiarios.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N.º SS/Mutualidad; N.º Registro de personal; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Tarjeta Sanitaria; Correo electrónico; Colectivo al que pertenece.
- c.2) Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: GESTIÓN DOCENTE.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: GESTIÓN DOCENTE.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para el desarrollo de actividades relacionadas con los procesos de evaluación de la docencia universitaria y de la actividad docente del profesorado.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura; Fines históricos, estadísticos o científicos.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico.
- c.2) Otros tipos de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Medio.

Fichero: GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión contable, fiscal, administrativa y de tesorería de los servicios realizados en y/o para la Universidad de Alcalá.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Gestión contable fiscal y administrativa.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Proveedores; Estudiantes.
- b.3) Otros colectivos: Becarios de la UAH y Colectivos con convenio o contrato con la UAH.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Firma electrónica; Correo electrónico.
- c.2) Otros tipos de datos: Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: ORIENTACIÓN Y EMPLEO.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: ORIENTACIÓN Y EMPLEO.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión de las prácticas (internas y externas) y de la bolsa de empleo de los estudiantes de la Universidad de Alcalá, así como la gestión de las actividades derivadas de su orientación académica, laboral y del emprendimiento.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Trabajo y gestión de empleo; Educación y Cultura; Fines históricos, estadísticos o científicos.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Estudiantes.
- b.3) Otros colectivos: Antiguos estudiantes.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico.
- c.2) Otros tipos de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: PREVENCIÓN Y ASISTENCIA MÉDICA.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: PREVENCIÓN Y ASISTENCIA MÉDICA.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para el control y asistencia sanitaria de la Comunidad Universitaria y su gestión administrativa, así como para la prevención de riesgos laborales de la Universidad de Alcalá.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Recursos Humanos; Prevención de riesgos laborales; Gestión y control sanitario; Historial clínico.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes.
- b.3) Otros colectivos: Becarios de la Universidad de Alcalá.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Otros Datos especialmente protegidos: Salud.
- c.2) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N.º SS/Mutualidad; N.º Registro de personal; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico; Colectivo al que pertenece.
- c.3) Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo.
- c.4) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Alto.

Fichero: PRUEBAS DE ACCESO.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: PRUEBAS DE ACCESO.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión y la realización de las distintas pruebas de acceso a la Universidad, así como su utilización para fines estadísticos.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura; Fines históricos, estadísticos o científicos.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes; Solicitantes.
- b.3) Otros colectivos: Profesorado externo a la Universidad de Alcalá encargado de realizar las pruebas de acceso.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico.
- c.2) Otros tipos de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: PUBLICACIONES.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: PUBLICACIONES.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión administrativa y económica del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Alcalá.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes; Solicitantes.
- b.3) Otros colectivos: Autores y evaluadores de las publicaciones.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico; Colectivo al que pertenece el usuario del servicio.
- c.2) Otros tipos de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: REGISTRO GENERAL.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: REGISTRO GENERAL.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión administrativa del registro de entrada y salida de documentos de la Universidad de Alcalá.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura; Procedimiento administrativo.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Administraciones Públicas.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes; Solicitantes; Beneficiarios.
- b.3) Otros colectivos: Cualquier persona que entregue o reciba documentos de la Universidad a través de su Registro General.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos especialmente protegidos: Ideología; Afiliación sindical; Religión; Creencias.
- c.2) Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud; Vida Sexual.
Relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones penales; Datos relativos a infracciones administrativas.
- c.3) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N.º SS/Mutualidad; N.º Registro de personal; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Correo electrónico.
- c.4) Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.
- c.5) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Alto.

Fichero: RELACIONES INTERNACIONALES.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: RELACIONES INTERNACIONALES.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la gestión administrativa y académica de las estancias y contratos de estudios de los miembros de la Comunidad Universitaria, así como de las actividades necesarias para la firma de convenios internacionales, y su utilización para fines estadísticos.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Educación y Cultura; Fines históricos, estadísticos o científicos.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes; Solicitantes; Beneficiarios.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Huella; Imagen/voz; Firma electrónica; Tarjeta Sanitaria; Correo electrónico.
- c.2) Otros tipos de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: TARJETA UNIVERSITARIA INTELIGENTE.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: TARJETA UNIVERSITARIA INTELIGENTE.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Fichero de datos empleado para la correcta creación, gestión y emisión de la Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI) de la Universidad de Alcalá.
- a.3) Finalidad y usos previstos: Otras finalidades.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Estudiantes.
- b.3) Otros colectivos: Becarios de la UAH y Colectivos con convenio o contrato con la UAH que así lo soliciten.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen/voz; Correo electrónico; Colectivo al que pertenece el solicitante.
- c.2) Otros tipos de datos: Características personales.
- c.3) Sistema de tratamiento: Mixto.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

Fichero: VIDEOVIGILANCIA.

A. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- a.1) Nombre del fichero o tratamiento: VIDEOVIGILANCIA.
- a.2) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Grabaciones de las cámaras de seguridad de la Universidad de Alcalá para la seguridad y protección de las personas e instalaciones, y seguridad de los accesos.

B. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- b.1) Origen: El propio interesado o su representante legal.
- b.2) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; Ciudadanos y residentes; Proveedores; Asociados o Miembros; Estudiantes; Cargos Públicos.

C. TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- c.1) Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.
- c.2) Sistema de tratamiento: Informatizado.

D. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Nivel Básico.

ANEXO III**FICHEROS QUE SE SUPRIMEN**

Fichero: DOCTORADO.

- a) Motivos de la supresión de los ficheros: Incorporación en otro nuevo fichero.
- b) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: Nuevo fichero: GESTIÓN ACADÉMICA.

Fichero: ESTUDIOS PROPIOS.

- a) Motivos de la supresión de los ficheros: Incorporación en otro nuevo fichero.
- b) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: Nuevo fichero: GESTIÓN ACADÉMICA.

Fichero: EXPEDIENTES ALUMNOS (manual).

- a) Motivos de la supresión de los ficheros: Incorporación en otro nuevo fichero.
- b) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: Nuevo fichero: GESTIÓN ACADÉMICA.

Fichero: EXPEDIENTE DE 1.º Y 2.º CICLO.

- a) Motivos de la supresión de los ficheros: Incorporación en otro nuevo fichero.
- b) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: Nuevo fichero: GESTIÓN ACADÉMICA.

Fichero: MATRICULACIÓN E INGRESOS.

- a) Motivos de la supresión de los ficheros: Incorporación en otro nuevo fichero.
- b) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: Nuevo fichero: GESTIÓN ACADÉMICA.

Fichero: TÍTULOS.

- a) Motivos de la supresión de los ficheros: Incorporación en otro nuevo fichero.
- b) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: Nuevo fichero: GESTIÓN ACADÉMICA.

Fichero: CERTIFICADOS I.R.P.F.

- a) Motivos de la supresión de los ficheros: Incorporación en otro fichero.
- b) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: Fichero: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Fichero: CONTROL HORARIO DEL PERSONAL.

- a) Motivos de la supresión de los ficheros: Incorporación en otro fichero.
- b) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: Fichero: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Fichero: EXPEDIENTES DE PERSONAL (manual).

- a) Motivos de la supresión de los ficheros: Incorporación en otro fichero.
- b) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: Fichero: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Fichero: NÓMINAS.

- a) Motivos de la supresión de los ficheros: Incorporación en otro fichero.
- b) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: Fichero: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Fichero: USUARIOS DE CORREO ELECTRÓNICO.

- a) Motivos de la supresión: Incorporación en otro nuevo fichero.
- b) Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: Nuevo fichero: GESTIÓN INFORMÁTICA.

(01/2.681/15)

