

# UNIVERSIDADES

**21768** RESOLUCION de 31 de julio, de la Universidad de León, reguladora de los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal de esta Universidad.

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación o adaptar la que existiera.

Por otra parte el Real Decreto-ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se ha hecho referencia.

En su virtud, de conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD y el Real Decreto 221/1987, de 20 de febrero, dispongo:

Primero.—Los ficheros automatizados con datos de carácter personal de esta Universidad, existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición de conformidad con el artículo 18 de la Ley citada, son los que se relacionan en los anexos de esta Resolución.

Segundo.—Los responsables de los ficheros automatizados de referencia adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usen para las finalidades para las que fueron recogidos que son las que se concretan en esta Resolución.

Tercero.—Los afectados de los ficheros automatizados mencionados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano que para cada fichero automatizado se concreta en esta Resolución.

Cuarto.—Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de conformidad con el artículo 11.5 en relación con el 4.2 de la LORTAD.

Quinto.—La presente Resolución entrará en vigor en el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

León, 31 de julio de 1994.—El Rector, Julio César Santoyo Mediavilla.

## ANEXO I

### Fichero automatizado de personal

1. Responsable.—La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde, bajo la autoridad del Rector de la Universidad de León, al Secretario general de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad directa que en la gestión y custodia de los ficheros corresponde a los jefes de las correspondientes unidades.

2. Finalidad.—Gestión administrativa del personal de la Universidad de León.

3. Uso:

Gestión de personal.  
Procedimientos administrativos.  
Gestión de permisos y licencias.  
Formación de personal.  
Presupuestos.  
Régimen disciplinario.

Expedición de documentos de identificación.  
Asignación de puestos de trabajo.  
Plan de ordenación docente.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personal docente e investigador.  
Personal de Administración y Servicios.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaración y formularios.  
Transmisión electrónica de datos.  
Registros públicos.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.—Se trata de un fichero automatizado instalado en un gran sistema.

Estructura básica:

Ficheros de estructura de bases de datos relacionales.  
Tipos de datos:

De carácter identificativo.  
De características personales.  
De circunstancias sociales.  
De detalles del empleo y carrera administrativa.  
Económico-financieros.  
Académicos y profesionales.  
Relativos a infracciones.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Ministerio de Administraciones Públicas.  
Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Instituciones y, en su caso, previa autorización, empresas para envío de información de carácter profesional al puesto de trabajo.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda.—Secretaría General de la Universidad.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos.—El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

Estatutos de la Universidad de León; Real Decreto 876/1991, de 31 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 12 de junio).

Legislación de funcionarios públicos.  
Legislación laboral.

## ANEXO II

### Fichero automatizado de nóminas

1. Responsable.—La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde, bajo la autoridad del Rector de la Universidad de León, al Secretario general de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad directa que en la gestión y custodia de los ficheros corresponde a los jefes de las correspondientes unidades.

2. Finalidad.—Cálculo de la nómina del personal de la Universidad de León.

3. Uso:

Abono de las retribuciones al personal de esta Universidad.  
Cálculo e ingreso de las deducciones procedentes.  
Otras gestiones de contenido económico.

4. Personas o colectivos sobre los que pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.—Personal de la Universidad de León.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones o formularios.  
Transmisión electrónica de datos.  
Registros públicos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.—Se trata de un fichero automatizado instalado en un gran sistema.

Estructura básica: Ficheros de estructura de bases de datos relacionales.

Tipos de datos:

De carácter identificativo.  
De características personales.  
De detalles de empleo y carrera administrativa.  
Económico-financieros.  
Datos de transacciones.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Instituto Nacional de la Seguridad Social.  
Agencia Estatal Tributaria.  
Entidades bancarias.

8. Organos ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda.—Secretaría General de la Universidad.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos.—El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

Estatutos de la Universidad de León; Real Decreto 876/1991, de 31 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 12 de junio).

Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y disposiciones de desarrollo.

Ley General de Seguridad Social y disposiciones de desarrollo.

Legislación de funcionarios públicos.

Legislación laboral.

### ANEXO III

#### Fichero de estudiantes

1. Responsable.—La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde, bajo la autoridad del Rector de la Universidad de León, al Secretario general de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad directa que en la gestión y custodia de los ficheros corresponde a los jefes de las correspondientes unidades.

2. Finalidad.—Gestión administrativa de los procesos de acceso e ingreso en la Universidad, matrícula en primer y segundo ciclos y otros procedimientos de gestión académica.

3. Uso:

Gestión de datos del expediente preuniversitario de alumnos de COU.

Expediente medio en alumnos de Bachillerato/LOGSE.

Pruebas de acceso a la Universidad.

Solicitudes de ingreso a la Universidad.

Matrícula en los estudios de primero y segundo ciclos.  
Gestión del expediente académico.

Otros procesos relacionados con los anteriores.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Estudiantes de COU, de cuarto de Bachillerato LOGSE o mayores de veinticinco años, que deseen realizar las pruebas de acceso a la Universidad.

Estudiantes universitarios de primero y segundo ciclos.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones de los interesados en formularios.  
Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

6.1 Instalado en un sistema central.

6.2 Estructurados bajo una base de datos relacional.

6.3 Tipos de datos:

Personales: Identificación, domicilio, fecha de nacimiento, etc.

Datos socioeconómicos con finalidad estadística (profesión de los padres, trabajo, etc.).

Nota media y opciones del expediente preuniversitario, de formación profesional o de títulos previos o pruebas que dan derecho al acceso a la Universidad.

Calificación en las pruebas de acceso a la Universidad.

Asignaturas de las que se compone su expediente académico y calificaciones obtenidas en las distintas convocatorias.

Movimientos económicos relativos a las tasas debidas y satisfechas. En caso de domiciliación bancaria, cuenta de domiciliación.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Consejo de Universidades.

Ministerio de Educación y Ciencia.

Entidad financiera.

Otras Universidades para traslados de expedientes.

8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda.—Secretaría General de la Universidad.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

Rectificación: Habilitado permanente.

Cancelación: El que proceda reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

Estatutos de la Universidad de León; Real Decreto 876/1991, de 31 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 12 de junio).

Demás disposiciones de acceso y gestión universitaria.

### ANEXO IV

#### Becas

1. Responsable.—La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde, bajo la autoridad del Rector de la Universidad de León, al Secretario general de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad directa

que en la gestión y custodia de los ficheros corresponde a los jefes de las correspondientes unidades.

2. Finalidad.—Gestión de las peticiones y concesiones de becas del Ministerio de Educación y Ciencia y ayudas al estudio de la Universidad de León.

3. Uso.—Gestión de las peticiones y concesiones de becas del Ministerio de Educación y Ciencia y ayudas al estudio de la Universidad de León.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.—Alumnos de la Universidad de León que soliciten una beca del Ministerio de Educación y Ciencia o ayudas al estudio de la propia Universidad.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal.—Declaraciones o formularios.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.—Tablas de una base de datos relacional con datos de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales, académicas o profesionales y económico-financiero.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Consejo de Universidades.  
Ministerio de Educación y Ciencia.

8. Organos ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.—Secretaría General de la Universidad.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos.—El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

Estatutos de la Universidad de León; Real Decreto 876/1991, de 31 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 12 de junio).

Demás disposiciones de becas y gestión universitaria.

## ANEXO V

### Fichero de estudiantes de tercer ciclo y estudios de postgrado

1. Responsable.—La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde, bajo la autoridad del Rector de la Universidad de León, al Secretario general de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad directa que en la gestión y custodia de los ficheros corresponde a los jefes de las correspondientes unidades.

2. Finalidad.—Gestión administrativa de tercer ciclo y estudios de postgrado (programas y cursos de doctorado, experiencia investigadora, tesis doctoral).

3. Uso:

Preinscripción y matrícula en los estudios de tercer ciclo y estudios de postgrado.

Gestión del expediente académico.

Otros procesos relacionados con los anteriores.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.—Estudiantes universitarios de tercer ciclo y de postgrado.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones de los interesados en formularios.

Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

6.1 Instalado en un sistema de ordenadores personales y estructurado bajo una base de datos ofimática.

6.2 Tipos de datos:

Personales: Identificación, domicilio, fecha de nacimiento, etc.

Datos socioeconómicos con finalidad estadística.

Asignaturas de las que se compone su expediente académico y calificaciones obtenidas en las distintas convocatorias.

Movimientos económicos relativos a las tasas debidas y satisfechas. En caso de domiciliación bancaria, cuenta de domiciliación.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Ministerio de Educación y Ciencia.

Otras Universidades para traslados de expedientes.

8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda.—Secretaría General de la Universidad.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

Rectificación: Habilitación permanente.

Cancelación: El que proceda reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

Estatutos de la Universidad de León; Real Decreto 876/1991, de 31 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 12 de junio).

Demás disposiciones de acceso y gestión universitaria.

## ANEXO VI

### Tercer ciclo

1. Responsable.—La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde, bajo la autoridad del Rector de la Universidad de León, al Secretario general de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad directa que en la gestión y custodia de los ficheros corresponde a los jefes de las correspondientes unidades.

2. Finalidad.—Expedición de títulos académicos.

3. Uso.—Gestión administrativa de la expedición de títulos académicos.

Otros procesos relacionados con el anterior.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.—Estudiantes que soliciten la expedición de títulos.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones de los interesados en formularios.

Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

6.1 Instalado en un sistema de ordenadores personales y estructurado en una base de datos ofimática.

6.2 Tipos de datos.—Personales y académicos.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Ministerio de Educación y Ciencia.

Consejo de Universidades.

8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda.—Secretaría General de la Universidad.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

Rectificación: Habilitado permanentemente.

Cancelación: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

Estatutos de la Universidad de León; Real Decreto 876/1991, de 31 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 12 de junio).

Demás disposiciones de acceso y gestión universitaria.

## ANEXO VII

### SICAI

1. Responsable.—La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde, bajo la autoridad del Rector de la Universidad de León, al Secretario general de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad directa que en la gestión y custodia de los ficheros corresponde a los jefes de las correspondientes unidades.

2. Finalidad.—Gestión económica de la Universidad de León.

3. Uso.—Gestión económica de la Universidad de León.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.—Trabajadores, proveedores y usuarios o clientes de esta Universidad.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal.—Declaraciones o formularios.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.—Ficheros de registros de longitud variable con datos de carácter identificativo, de características personales, de información comercial y económico-financiero y de transacciones.

7. Cesiones de datos que se prevén.—Agencia Estatal Tributaria y entidades financieras.

8. Organos ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.—Secretaría General de la Universidad.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos.—El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

Estatutos de la Universidad de León; Real Decreto 876/1991, de 31 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 12 de junio).

Demás disposiciones de acceso y gestión universitaria.

**21769** RESOLUCION de 14 de septiembre de 1994, de la Universidad de Salamanca, reguladora de los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal de esta Universidad.

La Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal (LORTAD), estableció en su disposición adicional segunda un plazo desde la entrada en

vigor de la citada Ley para comunicar a la Agencia de Protección de Datos los ficheros y tratamientos automatizados de datos de carácter personal existentes con anterioridad a la vigencia de la Ley 5/1992, así como para adoptar una disposición de regulación de los ficheros universitarios.

En consecuencia, con carácter provisional y en tanto la Junta de gobierno de la Universidad de Salamanca fija definitivamente el régimen de acceso a los datos personales propios de la gestión universitaria, y para dar cumplimiento a las exigencias de la mencionada disposición adicional segunda, este Rectorado resuelve aprobar las siguientes normas:

#### Artículo 1.

1.1 Los ficheros automatizados de la Universidad de Salamanca se amparan en el Real Decreto 678/1988, de 1 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Salamanca y en la normativa de desarrollo estatutario, así como en la legislación universitaria de cobertura.

1.2 Relación de ficheros automatizados.—Los ficheros automatizados de la Universidad de Salamanca en los que se contienen y procesan datos de carácter personal son los siguientes:

- a) Fichero de datos de personal colaborador.
- b) Fichero de datos de alumnos.
- c) Fichero de datos de becarios.
- d) Fichero de datos de contratistas.
- e) Fichero de datos de acreedores.
- f) Fichero de datos de usuarios de servicios universitarios.

#### Artículo 2. Fichero automatizado de personal colaborador.

2.1 Este fichero tiene por finalidad la ordenación del personal que presta servicios académicos, administrativos o de apoyo en la Universidad de Salamanca, bien en régimen funcional o bien contratado administrativo o laboral, ya sea con carácter permanente o temporal.

2.2 En el mismo obran los datos esenciales para el ejercicio de las funciones de gestión del personal académico y no académico, propias de la Gerencia, del Rectorado o de los restantes órganos de gobierno universitarios, según las previsiones de los Estatutos de la Universidad de Salamanca y de acuerdo con la legislación universitaria de aplicación. Los datos utilizados son de carácter identificativo, académico, profesionales y otros propios de la gestión de recursos humanos. Proceden de declaraciones del afectado de la documentación oficial generada por la propia Universidad.

2.3 Se distinguen los siguientes ficheros auxiliares:

- a) Fichero de datos de personal docente.  
Profesorado permanente o funcionario.  
Profesorado extraordinario o contratado.
- b) Fichero de datos de personal de Administración y Servicios.  
Personal funcionario.  
Personal laboral.

2.4 La responsabilidad del fichero de datos del personal docente recae en el Jefe del Servicio de Profesorado, bajo la supervisión del Vicerrector de Profesorado y Planes de Estudio. La responsabilidad del fichero de datos del personal de Administración y Servicios recae en el Jefe de la Sección de Personal de Administración y Servicios, bajo la supervisión del Gerente.