

III. OTRAS DISPOSICIONES

UNIVERSIDADES

2972 *Resolución de 13 de febrero de 2013, del Consorcio Centro Asociado de Madrid Sur de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se aprueba la creación de ficheros de datos de carácter personal.*

Cualquier entidad, bien sea de ámbito público o privado, se ve obligada a utilizar datos personales para el desarrollo de su actividad diaria, tanto referentes a sus empleados como a sus clientes o proveedores.

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como la limitación y vulneración del derecho a la auto disposición de las informaciones que son relevantes para cada persona.

Es, por ello, que la protección de datos de carácter personal tiene por objeto garantizar la intimidad personal y familiar de las personas físicas respecto a la captación y tratamiento de sus datos personales.

Dado el peligro que para los individuos supone la manipulación indebida de sus datos personales, los Estados se han visto obligados a diseñar y establecer medidas que garanticen la protección de las personas. El ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18.4 establece que «la ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos». El Tribunal Constitucional interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que él mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica, establecen un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

El artículo 27.6 de la Constitución reconoce la autonomía universitaria. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), establece, en su artículo 2.1, que las Universidades están dotadas de personalidad jurídica y desarrollan sus funciones en régimen de autonomía y de coordinación entre todas ellas. En los términos señalados en la LOU, la autonomía de las Universidades comprende: «a) la elaboración de sus Estatutos y, en el caso de las Universidades Públicas, de sus propias normas de organización y funcionamiento, así como de las normas de régimen interno».

El Centro de la UNED de Madrid Sur, como centro universitario público, está incluido, respecto a los ficheros de carácter personal, en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El artículo 20 de esta Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas, solo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «BOE» o Diario Oficial correspondiente.

Los ficheros que se crean por la presente Resolución cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

La creación de ficheros tiene el preceptivo informe de la Agencia Española de Protección de Datos.

Por cuanto antecede, y habiéndose cumplido los trámites establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se acuerda:

Primero.

Crear los ficheros del Centro Asociado Madrid Sur UNED bajo las denominaciones «Gestión Económica», «Nóminas, Personal y Recursos Humanos», «Registro», «Curriculum Vitae», «Biblioteca», «Gestión formativa y cultural», incluidos en el Anexo de la Resolución de 13 de febrero de 2013, de la Junta Rectora del Consorcio de la UNED Madrid Sur, por la que se crean ficheros de datos de carácter personal, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Real Decreto 1720/2007.

Segundo.

Los ficheros que se recogen en el anexo 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.

Tercero.

Los ficheros por medio de esta Resolución se crean, cumplen con las medidas de seguridad establecidas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Cuarto.

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 se concreta en esta Resolución.

Quinto.

En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta (30) días desde la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial Estado (BOE)».

Sexto.

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

Parla, 13 de febrero de 2013.–El Presidente de la Junta Rectora, Juan Antonio Gimeno Ullastres.

ANEXO I

Identificación de ficheros

- Fichero 1: Gestión Económica.
- Fichero 2: Nóminas, personal y recursos humanos.
- Fichero 3: Registro.
- Fichero 4: Curriculum vitae.
- Fichero 5: Biblioteca.
- Fichero 6: Gestión formativa y cultural.

Fichero 1: Gestión económica

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión Económica. Gestión económica y contable del Centro Asociado.
2. Órgano responsable del fichero: Centro Asociado de Madrid Sur de la UNED. Avda. Pintor Rosales, s/n, 28982 Parla.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Centro Asociado de Madrid Sur de la UNED. Avenida del Pintor Rosales, s/n, 28982 Parla.
4. Carácter estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: Mixto.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/CIF, Nombre y apellidos persona o empresa proveedora, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, firma/ huella digital.
 - Datos de información comercial: Actividad profesional y negocios.
 - Datos económicos-financieros: Datos bancarios y fiscales.
6. Descripción detallada de finalidad y usos:
 - Descripción: Gestión económica y contable.
 - Tipificación de la finalidad: Gestión contable, fiscal y administrativa del Centro Asociado.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que presten servicios al Centro Asociado Madrid Sur UNED (profesores tutores, Dirección del Centro, Empresas, Instituciones Públicas o Privadas).
8. Procedencia de los datos:
 - a) El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - b) Procedimiento de recogida: Entrevista personal, documentos acreditativos, formularios.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Entidades financieras con las que opera el Centro Asociado [art. 11.2.c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal]; Ministerio de Economía y Hacienda (art. 93 y ss. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria. Art. 105 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del IRFP), Tribunal de Cuentas y los órganos fiscalizadores del gasto público.
10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre: Básico.

Fichero 2: Nóminas, Personal y Recursos Humanos

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión Administrativa del Personal, Nóminas y Recursos Humanos.
2. Órgano responsable del fichero: Centro Asociado de Madrid Sur de la UNED. Avda. Pintor Rosales, s/n, 28982 Parla.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Centro Asociado de Madrid Sur de la UNED. Avenida del Pintor Rosales, s/n, 28982 Parla.
4. Carácter estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: Mixto.

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número de SS/Mutualidad, Nombre y apellidos, Tarjeta sanitaria, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, firma/huella digital.
 - Datos de características personales: Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos de familia, salud.
 - Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones, afiliación sindical.
 - Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones.
 - Datos de detalle de empleo: Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, empresa, colegiaciones.
 - Datos económicos, financieros y de seguros: Datos económicos de nómina, ingresos y rentas, datos fiscales, datos bancarios, deducciones impositivas, jubilaciones.
6. Descripción detallada de finalidad y usos:
 - Descripción: Gestión laboral y administrativa del personal de la organización.
 - Tipificación de la finalidad: Gestión de nóminas, recursos humanos.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y/o jurídicas que presten servicios en el Centro Asociado Madrid Sur UNED.
8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:
 - a) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - b) Procedimiento de recogida: Entrevista personal, documentos acreditativos, formularios.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Entidades financieras con las que opera el Centro Asociado [art. 11.2.c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal]; Ministerio de Economía y Hacienda (art. 93 y ss. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria. Art. 105 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del IRFP), Tribunal de Cuentas y los órganos fiscalizadores del gasto público.

Tesorería General de la Seguridad Social (Ley General de la Seguridad Social, aprobada por el Real Decreto Legislativo 1/1994, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley).

Instituto Nacional de la Seguridad Social, INSS [artículo 11.2.c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal].
10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre: Alto.

Fichero 3: Registro

- Nombre y descripción del fichero: Registro. Registro de entrada y salida del centro.
2. Órgano responsable del fichero: Centro Asociado de Madrid Sur de la UNED. Avenida del Pintor Rosales, s/n, 28982 Parla.
 3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Centro Asociado de Madrid Sur de la UNED. Avenida del Pintor Rosales, s/n, 28982 Parla.
 4. Carácter estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: Manual (soporte papel).

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos y dirección. Se incluirá la referencia al asunto al que se refiera la documentación remitida.

6. Descripción detallada de finalidad y usos:

- Descripción: Entrada y salida de documentos por Registro.
- Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares, personal de la Universidad y estudiantes que hayan remitido o sean destinatarios de la documentación registrada.

8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

- a) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal/Otras personas distintas/Entidad Privada/Administraciones Públicas.
- b) Procedimiento de recogida: Documentos acreditativos.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: serán objeto de cesión a los órganos a los que dicha documentación vaya remitida en caso de que sea presentada en el Centro para su remisión a otro órgano u organismo, en los términos previstos en la Ley 30/1992 [art. 11.2.c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal].

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre: Básico.

Fichero 4: Currículum vitae

1. Nombre y descripción del fichero: Currículum vitae. Gestión de CV para provisión de plazas/concursos en el centro asociado.

2. Órgano responsable del fichero: Centro Asociado de Madrid Sur de la UNED. Avenida del Pintor Rosales, s/n, 28982 Parla.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Centro Asociado de Madrid Sur de la UNED. Avenida del Pintor Rosales, s/n, 28982 Parla.

4. Carácter estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: Mixto.

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos de familia.

Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, historial del estudiante, idiomas.

Detalles de empleo: Historial de trabajo, empresa.

6. Descripción detallada de finalidad y usos:

- Descripción: Gestión de CV para provisión de plazas/concurso en el Centro Asociado.
- Tipificación de la finalidad: Trabajo y gestión de empleo.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Demandantes de empleo.
8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:
 - a) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
 - b) Procedimiento de recogida: Formularios, entrevista, currículum vitae.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No hay previstas cesiones.
10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre: Básico.

Fichero 5: Biblioteca

1. Nombre y descripción del fichero: Biblioteca. Gestión y control de las bibliotecas de las Aulas Universitarias.
2. Órgano responsable del fichero: Centro Asociado de Madrid Sur de la UNED. Avenida del Pintor Rosales, s/n, 28982 Parla.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Centro Asociado de Madrid Sur de la UNED. Avenida del Pintor Rosales, s/n, 28982 Parla.
4. Carácter estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: Mixto.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono. Otros datos: Datos referidos a los préstamos de libros que se efectúen.
6. Descripción detallada de finalidad y usos:
 - Descripción: Toma de datos identificativos para la gestión bibliotecaria de las Aulas Universitarias.
 - Tipificación de la finalidad: Gestión de biblioteca.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Comunidad universitaria: Estudiantes, profesores-tutores y PAS.
8. Procedencia de los datos:
 - c) El propio interesado o su representante legal.
 - d) Procedimiento de recogida: Formularios o cuestionarios.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Biblioteca de sede central de la UNED.
10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre: Básico.

Fichero 5: Gestión formativa y cultural

1. Nombre y descripción del fichero: Gestiones de las actividades formativas, culturales y de Extensión Universitaria realizadas por el Centro Asociado.
2. Órgano responsable del fichero: Centro Asociado de Madrid Sur de la UNED. Avenida del Pintor Rosales, s/n, 28982 Parla.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Centro Asociado de Madrid Sur de la UNED. Avenida del Pintor Rosales, s/n, 28982 Parla.

4. Carácter estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: Mixto.

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

- Datos carácter identificativo: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección (postal y electrónica), teléfono.
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos de familia.
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.
- Detalles de empleo: Puestos de trabajo, colegiaciones, categoría/grado, empresa.
- Datos económico-financieros: Datos bancarios.

6. Descripción detallada de finalidad y usos:

- Descripción: Gestión de actividades formativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales.
- Tipificación de la finalidad: Educación y Cultura.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Estudiantes, profesores-tutores, encargados de tutoría, conferenciantes y personas físicas que deseen participar en las actividades educativas, asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales organizadas por el Centro Asociado Madrid Sur UNED.

8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

- a) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal/otras personas distintas/Entidad privada/Administraciones públicas.
- b) Procedimiento de recogida: Entrevista personal, documentos acreditativos y formularios.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Sede central de la UNED.

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre: Básico.