

redacción dada al mismo por la presente Ley, se aplicará con carácter retroactivo en el año 1994.

Disposición final primera. *Del texto refundido de la Ley de Tasas de la Generalidad Valenciana.*

Se autoriza al Gobierno valenciano para elaborar, en el plazo máximo de seis meses, un texto refundido del texto articulado de la Ley de Bases de Tasas de la Generalidad Valenciana, con la denominación Texto refundido de la Ley de Tasas de la Generalidad Valenciana, al que se incorporarán, con capacidad para regularizar, actualizar y armonizar, las disposiciones legales vigentes.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana».

Por tanto ordeno a todos los ciudadanos, Tribunales, autoridades y poderes públicos a los que corresponda, que observen y hagan cumplir esta Ley.

Valencia, 28 de diciembre de 1994.

JOAN LERMA I BLASCO,
Presidente

(Publicada en el «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» número 2.418, de 31 de diciembre de 1994)

UNIVERSIDADES

3327 *RESOLUCION de 15 de diciembre de 1994, de la Junta de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, reguladora de los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal de la Universidad Complutense de Madrid.*

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 citada Ley, son los que se relacionan en el anexo 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 usan 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 el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 15 de diciembre de 1994.—El Rector, Gustavo Villapalos Salas.

ANEXO

Ficheros automatizados de carácter personal de la Universidad Complutense de Madrid

Número 1. *Personal docente*

Responsable: Servicio de Personal Docente de la Universidad Complutense.

Finalidad: Gestión Administrativa del Personal.

Uso: Gestión Administrativa del Personal.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulta obligados a suministrarlos: Personal Docente funcionario, contratado y colaboradores honoríficos.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, Formularios, Registros públicos.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de Datos con datos de carácter identificativo, personal, profesional, académicos, de carácter social, económicos y de carrera profesional.

Cesiones de Datos que se prevén: Ministerio para las Administraciones Públicas, Ministerio de Educación y Ciencia, Consejo de Universidades, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y MUFACE.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de Personal Docente de la Universidad Complutense.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 2. *Personal de Administración y Servicios en régimen administrativo*

Responsable: Servicio de Personal Administrativo de la Universidad Complutense.

Finalidad: Gestión Administrativa del Personal.

Uso: Gestión Administrativa del Personal.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulta obligados a suministrarlos: Personal de Administración y Servicios en régimen administrativo y colaboradores sociales del INEM.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, Formularios, Registros públicos.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de Datos con datos de carácter identificativo, personal, profesional, académicos, de carácter social, económicos y de carrera profesional.

Cesiones de Datos que se prevén: Al Ministerio para las Administraciones Públicas, Ministerio de Educación y Ciencia, Ministerio de Economía y Hacienda, Ministerio

de Trabajo y Seguridad Social, MUFACE y Comunidad Autónoma de Madrid.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de Personal Administrativo de la Universidad Complutense.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 3. *Personal de Administración y Servicios en régimen laboral*

Responsable: Servicio de Personal Laboral de la Universidad Complutense.

Finalidad: Gestión Administrativa del Personal.

Uso: Gestión Administrativa del Personal.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulta obligados a suministrarlos: Personal de Administración y Servicios en régimen laboral.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, Formularios, Registros públicos.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de Datos con datos de carácter identificativo, personal, profesional, académicos, de carácter social, económicos y de carrera profesional.

Cesiones de Datos que se prevén: Ministerio para las Administraciones Públicas, Ministerio de Educación y Ciencia, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MUFACE y Comunidad Autónoma de Madrid.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de Personal Laboral de la Universidad Complutense.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 4. *Nómina*

Responsable: Servicio de Caja Habilitación de la Universidad Complutense.

Finalidad: Gestión del abono de haberes.

Uso: Gestión del abono de haberes.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulta obligados a suministrarlos: Personal Docente funcionario y contratado, Personal de Administración y Servicios en régimen administrativo, Personal de Administración y Servicios en régimen laboral, colaboradores sociales del INEM y Personal externo a la Universidad que percibe algún tipo de retribución en la misma (profesionales independientes, personal docente de otras universidades en comisión de servicios, becarios y conferenciantes).

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, Formularios, Registros públicos.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de Datos con datos de carácter identificativo, personal, retributivos e IRPF.

Cesiones de Datos que se prevén: Ministerio para las Administraciones Públicas, Ministerio de Educación y Ciencia, Ministerio de Economía y Hacienda, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y MUFACE.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de Caja Habilitación de la Universidad Complutense.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 5. *Seguridad Social y derechos pasivos*

Responsable: Sección de Seguros Sociales y Derechos Pasivos de la Universidad Complutense.

Finalidad: Gestión automatizada de las cotizaciones a la Seguridad Social y otras Mutualidades.

Uso: Gestión automatizada de las cotizaciones a la Seguridad Social y otras Mutualidades.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulta obligados a suministrarlos: Personal Docente funcionario y contratado, Personal de Administración y Servicios en régimen administrativo, Personal de Administración y Servicios en régimen laboral y Colaboradores sociales del INEM.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, Formularios, Registros públicos.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de Datos con datos de carácter identificativo, personal, cotizaciones.

Cesiones de Datos que se prevén: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y MUFACE.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Sección de Seguros Sociales y Derechos Pasivos de la Universidad Complutense.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 6. *Proveedores*

Responsable: Unidad de Contabilidad y Servicio de Caja Habilitación.

Finalidad: Automatizar el proceso de pago de las facturas a sus proveedores.

Uso: Tratamiento automatizado de facturas y obtención de información sobre la facturación.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores y clientes de esta Universidad.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Recogida inicial desde las facturas emitidas por los proveedores. Modificaciones posteriores mediante comunicación escrita de los propios interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de Datos Relacional. Datos de identificación personal y fiscal y datos económicos de los proveedores.

Cesiones de Datos que se prevén: Ministerio de Economía y Hacienda.

Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Unidad de Contabilidad.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 7. *«Gaceta Complutense»*

Responsable: Gabinete de Prensa de la Universidad Complutense de Madrid.

Finalidad: Envío personalizado por correo de la publicación mensual «Gaceta Complutense» editada por el Rectorado.

Uso: Envío personalizado de dicha publicación.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal: Personal de la Comunidad Universitaria, otras personalidades nacionales e internacionales y medios de comunicación social.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Transmisión electrónica desde los ficheros de per-

sonal de la Universidad Complutense, fichero de Altos Cargos y declaración escrita del propio interesado.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de Datos Relacional que contiene datos de carácter identificativo.

Cesiones de Datos que se prevén: A la empresa distribuidora de la publicación «Gaceta Complutense».

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Gabinete de Prensa de la Universidad Complutense de Madrid.

Número 8. *Retribuciones por asistencia a Tribunales y comisiones de servicio*

Responsable: Servicio de Caja y Habilitación.

Finalidad: Gestión y abono de retribuciones por la asistencia a Tribunales para cubrir plazas de profesorado de la Universidad Complutense y abono en por Comisiones de Servicio realizadas por personal de la Universidad.

Uso: Cálculo de las cantidades a percibir y emisión de recibos.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal: Personal de la Universidad Complutense y personal docente de otras universidades españolas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones y formularios cumplimentados por el interesado.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de Datos Relacional con datos de carácter personal, identificativos, retributivos, académicos, profesionales y económicos.

Cesiones de Datos que se prevén: Ministerio de Economía y Hacienda.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de Caja Habilitación de la Universidad Complutense de Madrid.

Número 9. *Investigación*

Responsable: Servicio de Investigación y Relaciones Internacionales y Vicerrectorado de Investigación.

Finalidad: Gestión y tramitación administrativa derivada de los distintos programas de Investigación destinados a la formación, perfeccionamiento y movilidad del personal investigador, así como los programas destinados a la financiación de proyectos de investigación, equipamiento científico, conservación del material científico y contratos de investigación acogidos al desarrollo del artículo 11 de la LRU:

Programa nacional de formación de personal investigador.

Programa sectorial de formación de profesorado universitario y personal investigador.

Programa de formación de personal investigador de la Universidad Complutense.

Programa de formación de personal investigador de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Acciones para el perfeccionamiento y movilidad del personal investigador.

Programa nacional de Investigación científica y desarrollo tecnológico.

Programa sectorial en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico.

Proyectos de investigación de la Universidad Complutense.

Proyectos de investigación de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Ayudas para la conservación del material científico de la Universidad Complutense.

Ayudas de equipamiento científico de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Uso: Gestión administrativa y económica de todas las ayudas y acciones cuya finalidad sea el apoyo a la investigación.

Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Titulados superiores, personal docente de la Universidad Complutense, personal investigador nacional y extranjero.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Cumplimentación de formularios y solicitudes por el interesado. Fundación Universidad-Empresa, Fundación General de la Universidad, Oficina de Transferencia de Resultados en Investigación y otros organismos públicos y privados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Base de Datos Relacional que contiene datos de carácter identificativo, de carácter personal, académicos y profesionales, económicos y datos propios de la gestión.

Cesiones de Datos que se prevén: Ministerio de Educación y Ciencia, Ministerio de Economía y Hacienda, Comunidad Autónoma de Madrid, Comisión interministerial de Ciencia y Tecnología (CICYT) y otras universidades y organismos públicos de investigación, españolas y extranjeras, órganos de seguimiento del Plan Nacional de I+D, cualquier otro organismo público o privado con responsabilidad en planificación y gestión de actividades de I+D, entidades aseguradoras y entidades bancarias. Fundación Universidad-Empresa, Fundación General de la Universidad, Oficina de Transferencia de Resultados en Investigación.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de Investigación y Relaciones Internacionales de la Universidad Complutense y Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Complutense.

Número 10. *COU y pruebas de acceso*

Responsable: Servicio de COU y pruebas de acceso.

Finalidad: Soporte de los procesos de COU, selectividad, pruebas de acceso y acceso de mayores de 25 años.

Uso: Matriculación y gestión de expediente de COU y las distintas pruebas de acceso a la Universidad, elaboración de actas y otros documentos.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos matriculados en COU o pruebas de acceso.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios cumplimentados por los interesados, transmisión electrónica o captación por empresas grabadoras.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Tablas de una base de datos, con información personal y académica.

Cesión de Datos que se prevén: Ninguna.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de COU y pruebas de acceso.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 11. Admisión en el distrito único de Madrid

Responsable: Servicio de alumnos.

Finalidad: Soporte a los procesos de admisión en el distrito único de Madrid.

Uso: Reparto de las plazas universitarias del distrito, comunicación y resolución de recursos.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos que solicitan el ingreso en las Universidades.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios cumplimentados por los interesados y grabación por empresas externas.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Tabla de la base de datos con información personal y académica.

Cesión de Datos que se prevén: Universidades del distrito único de Madrid.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de alumnos.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 12. Admisión en el distrito compartido

Responsable: Soporte de Alumnos.

Finalidad: Soporte en los procesos de admisión en las Universidades de Madrid de los alumnos procedentes del distrito compartido.

Uso: Elaboración de los datos de solicitudes, comunicación de las admisiones y resolución de los recursos.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos solicitantes de admisión en las Universidades de Madrid, procedentes de otros distritos universitarios.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios cumplimentados por los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Tabla de la base de datos con información personal y académica.

Cesión de Datos que se prevén: Consejo de Universidades.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de Alumnos.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 13. Matriculación en primer y segundo ciclos

Responsable: Servicio de Alumnos.

Finalidad: Matriculación de los alumnos y seguimiento de los expedientes.

Uso: Procesos de matrícula, liquidación, elaboración de actas, listados, certificaciones, control económico, etcétera.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos matriculados en el primer y segundo ciclo de los estudios impartidos por los distintos centros.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios cumplimentados por los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Tabla de la base de datos con información personal y académica.

Cesión de Datos que se prevén: Ministerio de Educación y Ciencia. Consejo de Universidades.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de Alumnos.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 14. Becas y ayudas al estudio

Responsable: Servicio de Alumnos.

Finalidad: Soporte en los procesos de concesión y denegación de Becas del MEC.

Uso: Soporte en los procesos de tramitación de las solicitudes. Notificación de las concesiones al MEC, comunicación de las denegaciones a los interesados, gestión de los recursos y de los aumentos de cuantía.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos solicitantes de beca MEC, matriculados en la Universidad.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Impresos cumplimentados por el interesado.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Tabla de base de datos con información personal, económica y académica.

Cesión de Datos que se prevén: Ministerio de Educación y Ciencia.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de Alumnos.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 15. Doctorado

Responsable: Servicio de Investigación.

Finalidad: Soporte en los procesos de matrícula y gestión de los doctorandos.

Uso: Procesos de matriculación, liquidación, elaboración de actas, listas, certificaciones, control económico, inscripción y lectura de las tesis.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos matriculados en el tercer ciclo en los Centros de la Universidad.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Impreso cumplimentado por los interesados.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Tabla de la base de datos con información personal y académica.

Cesión de Datos que se prevén: Ministerio de Educación y Ciencia y Consejo de Universidades.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de Investigación.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 16. Fichero automatizado de títulos

Responsable: Servicio de Títulos.

Finalidad: Expedición y personalización de títulos.

Uso: Acreditar estudios universitarios.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos con derecho a título por haber superado las enseñanzas y cursos de Títulos Propios correspondientes.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Instancias y/o documentos oficiales.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el

mismo: Tablas de base de datos con información de carácter identificativo, personal y académico.

Cesión de Datos que se prevén: Ministerio de Educación y Ciencia y empresa encargada de la personalización de títulos.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Servicio de Títulos.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

Número 17. *Usuarios de la biblioteca*

Responsable: Dirección de la Biblioteca de la Universidad Complutense.

Finalidad: Funcionamiento del servicio de préstamo automatizado de la Biblioteca: Control de usuarios del servicio y circulación de fondos bibliográficos.

Uso: Gestión automatizada del servicio de préstamo de la Biblioteca.

Personas o Colectivos sobre lo que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos, Personal Docente y Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense usuarios del servicio de Biblioteca.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Transmisión de datos desde el sistema de gestión de Alumnos (META) y Base de datos del Servicio de Personal Docente y de Personal de Administración y Servicios. Introducción y corrección manual en caso de errores.

Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Tabla de la base de datos con información de carácter identificativo.

Cesión de Datos que se prevén: No están previstos.

Organo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Biblioteca de la Universidad Complutense.

Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.