

contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado y en la forma establecida en la repetida Ley.

Madrid, 25 de julio de 2007.—La Secretaria General Técnica del Ministerio de Sanidad y Consumo, Ana Bosch Jiménez

15300 *RESOLUCIÓN de 26 de julio de 2007, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los interesados en el procedimiento abreviado n.º 293/2007, interpuesto por don José Manuel Romero de Julián, sobre consolidación de empleo para acceso a plazas de ATS/DUE.*

De conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, se participa que ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo número 10 de Madrid, se tramita procedimiento abreviado número 293/2007, promovido por don José Manuel Romero de Julián, contra la Orden de 27 de octubre de 2006, de la Ministra de Sanidad y Consumo, por la que se aprueba y publica la relación definitiva de plazas adjudicadas en el primer proceso de asignación de la fase de provisión del proceso extraordinario de consolidación de empleo convocado para la selección y provisión de plazas de ATS/DUE, y se inicia el segundo proceso de asignación de destinos.

Lo que se hace público a efectos de la notificación prevista en el mencionado precepto de la citada Ley Jurisdiccional, a fin de que todas aquellas personas físicas y jurídicas que tengan un interés legítimo en el mantenimiento del acto impugnado puedan comparecer y personarse, como demandados, en el expresado procedimiento, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado y en la forma establecida en la repetida Ley.

Madrid, 26 de julio de 2007.—La Secretaria General Técnica del Ministerio de Sanidad y Consumo, Ana Bosch Jiménez.

15301 *RESOLUCIÓN de 26 de julio de 2007, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los interesados en el procedimiento abreviado número 337/2007, interpuesto por doña Clara San Miguel Zaldívar, sobre consolidación de empleo para acceso a plazas de ATS/DUE.*

De conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, se participa que ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo número 7 de Madrid, se tramita procedimiento abreviado número 337/2007, promovido por doña Clara San Miguel Zaldívar, contra la Orden de 27 de octubre de 2006, de la Ministra de Sanidad y Consumo, por la que se aprueba y publica la relación definitiva de plazas adjudicadas en el primer proceso de asignación de la fase de provisión del proceso extraordinario de consolidación de empleo convocado para la selección y provisión de plazas de ATS/DUE, y se inicia el segundo proceso de asignación de destinos.

Lo que se hace público a efectos de la notificación prevista en el mencionado precepto de la citada Ley Jurisdiccional, a fin de que todas aquellas personas físicas y jurídicas que tengan un interés legítimo en el mantenimiento del acto impugnado puedan comparecer y personarse, como demandados, en el expresado procedimiento, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado y en la forma establecida en la repetida Ley.

Madrid, 26 de julio de 2007.—La Secretaria General Técnica del Ministerio de Sanidad y Consumo, Ana Bosch Jiménez.

BANCO DE ESPAÑA

15302 *RESOLUCIÓN de 9 de agosto de 2007, del Banco de España, por la que se hacen públicos los cambios del euro correspondientes al día 9 de agosto de 2007, publicados por el Banco Central Europeo, que tendrán la consideración de cambios oficiales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre la Introducción del Euro.*

CAMBIOS

1 euro =	1,3729	dólares USA.
1 euro =	162,68	yenes japoneses.

1 euro =	1,9558	levs búlgaros.
1 euro =	0,5842	libras chipriotas.
1 euro =	28,119	coronas checas.
1 euro =	7,4433	coronas danesas.
1 euro =	15,6466	coronas estonas.
1 euro =	0,67705	libras esterlinas.
1 euro =	250,65	forints húngaros.
1 euro =	3,4528	litas lituanas.
1 euro =	0,6977	lats letones.
1 euro =	0,4293	liras maltesas.
1 euro =	3,7770	zlotys polacos.
1 euro =	3,1739	nuevos leus rumanos.
1 euro =	9,2788	coronas suecas.
1 euro =	33,476	coronas eslovacas.
1 euro =	1,6401	francos suizos.
1 euro =	88,73	coronas islandesas.
1 euro =	7,9420	coronas noruegas.
1 euro =	7,3111	kunas croatas.
1 euro =	34,8880	rublos rusos.
1 euro =	1,7523	nuevas liras turcas.
1 euro =	1,6058	dólares australianos.
1 euro =	1,4479	dólares canadienses.
1 euro =	10,3854	yuanes renminbi chinos.
1 euro =	10,7406	dólares de Hong-Kong.
1 euro =	12.809,16	rupias indonesias.
1 euro =	1.267,12	wons surcoreanos.
1 euro =	4,7633	ringgits malayos.
1 euro =	1,8134	dólares neozelandeses.
1 euro =	62,192	pesos filipinos.
1 euro =	2,0802	dólares de Singapur.
1 euro =	42,896	bahts tailandeses.
1 euro =	9,7414	rands sudafricanos.

Madrid, 9 de agosto de 2007.—El Director general, Javier Alonso Ruiz-Ojeda.

UNIVERSIDADES

15303 *RESOLUCIÓN de 27 de febrero de 2007, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se aprueba la creación y supresión de los ficheros de datos de carácter personal.*

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 de limitación y vulneración del derecho a la auto disposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y 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. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como «derecho a la autodeterminación informativa», o «derecho a la autodisposición de las informaciones personales» y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de «libertad informativa».

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece 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 Privadas, de sus propias normas de organización y funcionamiento, así como de las normas de régimen interno».

La UNED, como Universidad pública, está incluida, respecto a los ficheros de carácter personal, en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/99, 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, sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «BOE» o Diario Oficial correspondiente.

Los Estatutos de la UNED establecen en su artículo 209.1 d) que, la adopción de las medidas técnicas que garanticen la seguridad de los datos personales que obren en su poder será competencia del Centro de Servicios Informáticos.

Los ficheros que se crean por la presente Resolución cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

La creación y supresión 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, dispongo:

Primero. *Creación de ficheros.*—Se procede a la creación de los ficheros automatizados de datos de carácter personal que se incluyen en el Anexo I de esta Resolución.

Segundo. *Supresión de ficheros.*—Quedan suprimidos los ficheros automatizados de datos de carácter personal regulados por Resolución Rectoral de 19 de julio de 1994 (BOE del 27) que se relacionan en el Anexo II de la presente Resolución.

Tercero. Los ficheros a que se refiere el Anexo I de esta Resolución se registrarán por las normas legales y reglamentarias que les sean aplicables.

Cuarto. *Medidas de seguridad.*—Los ficheros automatizados que por la presente Resolución Rectoral se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Los responsables de los ficheros automatizados adoptarán las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal se utilizarán exclusivamente para las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en el Anexo I que se adjunta.

Quinto. 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.

Sexto. *Entrada en vigor.*—La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 27 de febrero de 2007.—El Rector, Juan Antonio Gimeno Ullastres.

ANEXO I

Número de ficheros identificables (26)

1. Becas.
2. Biblioteca.
3. Gestión de Empleo y Prácticas del COIE.
4. Gestión de Consultas de Orientación del COIE.
5. Deportes y Actividades Culturales.
6. Gestión Académica de la Universidad.
7. Gestión Académica-alumnos con Discapacidad.
8. Gestión de Personal: Administrativa, Económica y Acción Social-hóminis.
9. Gestión Económica y Gestión Inventario de la UNED UXXI.
10. Anuario de Investigación.
11. Títulos Oficiales.
12. Admisiones.
13. Escuela de Ajedrez.
14. Autores y Clientes.
15. Registro General de Documentos.
16. Profesores Tutores.
17. Pruebas Presenciales.
18. Gestión Selectividad.
19. Administración de Cursos Virtuales.
20. Gestión de Correo Electrónico.
21. Personal Colaborador y Becarios del Servicio de Psicología Aplicada (SPS).
22. Gestión de Citas del SPA.
23. Gestión Grabaciones (SPA).
24. Control de Acceso a la Sede de la UNED.
25. Banco de Imágenes de Seguridad.
26. Salud Laboral.

Identificación de ficheros

Fichero 1. Becas

1. Nombre y descripción del fichero: BECAS. Gestión de solicitudes de becas y ayudas al estudio.
2. Órgano responsable del fichero: Servicio de Servicio al Estudiante y al Titulado. C/ Ríos Rosas, 44 A-1.ª 28015-Madrid.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Becas.
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: Informatizado.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:
 - a) Otros datos especialmente protegidos: Salud.
 - b) Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.
 - c) Datos de características personales: nombre, apellidos y dirección de familiares, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad
 - d) Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.
 - e) Datos académicos y profesionales: Historial de estudiante.
 - f) Datos económicos-financieros y de seguros. Ingresos y rentas, Inversiones/bienes patrimoniales, Datos bancarios, Datos económicos de nómina.
6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión de la solicitud de becas y ayudas al estudio.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos solicitantes de becas y ayudas al estudio.
8. Procedencia de los datos:
 - a) El propio interesado o su representante legal.
 - b) Procedimiento de recogida: Formularios.
 - c) Expediente del alumno de la UNED.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Ministerio de Educación y Ciencia y Gobierno Vasco. (art. 45 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril).
10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Alto.

Fichero 2. Biblioteca

1. Nombre y descripción del fichero: Biblioteca. Gestión y control de biblioteca.
2. Órgano responsable del fichero: Dirección Biblioteca. C/ Senda del Rey, 5-28040 Madrid
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Atención a Usuarios y Sección de Adquisición para proveedores.
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: Informatizado.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.
6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión del control de usuarios y fondos de biblioteca.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Comunidad Universitaria y proveedores.
8. Procedencia de los datos:
 - a) El propio interesado o su representante legal.
 - b) Procedimiento de recogida: Formularios.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No hay cesiones previstas.
10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Básico.

Fichero 3. Gestión de empleo y prácticas del COIE

1. Nombre y descripción del fichero: COIE. Gestión de empleo y prácticas para demandantes estudiantes y antiguos estudiantes de la UNED (bolsa de empleo y prácticas).
2. Órgano responsable del fichero: Servicio de Servicios al Estudiante y al Titulado. C/ Ríos Rosas, 44.ª-1.ª 28015-Madrid.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría del COIE.

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: Informatizado.

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 académicos y profesionales: Formación y experiencia profesional.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión de la información y orientación académica y profesional a alumnos y antiguos alumnos demandantes de empleo y prácticas.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y antiguos alumnos demandantes de empleo y prácticas.

8. Procedencia de los datos:

- El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, Formularios, Transmisión electrónica de datos/Internet.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Empresas ofertantes de empleo y prácticas a alumnos o antiguos alumnos de la Universidad. (Se solicita consentimiento expreso e inequívoco para estas cesiones)

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Básico.

Fichero 4. Gestión de consultas de orientación del COIE

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión de Consultas de Orientación, este fichero contiene los siguientes datos: Centro asociado, fecha de consulta y respuesta, tipo de usuario (PAS, PDI, Tutores, otros), modalidad de consulta, modalidad de respuesta, nombre, dirección, DNI, teléfono, e-mail, curso y carrera en la que están matriculados o vinculación con la UNED, tipo de consulta, observaciones.

2. Órgano responsable del fichero: COIE. C/ Ríos Rosas, 44.^a-1.^a 28015-Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: COIE.

4. Carácter manual estructurado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: El fichero es manual e informatizado.

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Nombre, dirección, DNI, teléfono, e-mail.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Mantener un histórico de datos de nuestros usuarios y de las consultas que se dirigen al COIE.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios del COIE (estudiantes, PAS, PDI, futuros estudiantes)

8. Procedencia de los datos: Los datos son suministrados por los usuarios personalmente o por vía telefónica o telemática.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No hay cesiones previstas.

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Básico.

Fichero 5. Deportes y actividades culturales

1. Nombre y descripción del fichero: Deportes. Gestión de actividades deportivas y de ocio.

2. Órgano responsable del fichero: Servicio Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria. C/ Bravo Murillo, 38 28015-Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria.

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: Informatizado.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono. Imagen/Voz.
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento, edad, sexo.
- Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes/asociaciones deportivas.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión actividades deportivas y de ocio de la Universidad.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Miembros de la Comunidad Universitaria que deseen realizar actividades deportivas o de ocio gestionadas por la Universidad.

8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Federaciones deportivas, Universidades, Entidades deportivas colaboradoras. (art. 11.2c) 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 994/1999, de 11 de junio: Básico.

Fichero 6. Gestión académica

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión-académica. Soporte de los procesos de gestión académica, Cursos de acceso a la Universidad, titulaciones de 1.º, 2.º y Tercer Ciclo (incluidos los alumnos de Centros Penitenciarios), Postgrado oficial, cursos de Formación Continua y Centro Universitario de Idiomas a Distancia (CUID).

2. Órgano responsable del fichero: Vicegerencia de Coordinación Académica y Administrativa. C/ Bravo Murillo, 38-28015 Madrid

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Gestión de Procesos Académicos.

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: Informatizado.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono. Imagen/Voz.
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
- Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, Historial de estudiante.
- Datos económicos-financieros y de seguros: datos bancarios.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Soporte de procesos de gestión académica y en los procesos de acceso a la Universidad y de las certificaciones necesarias información académica, historial del alumno, gestión de los procesos de matriculación de los alumnos, cobros, gestión de los masters y cursos para alumnos de postgrado de la Universidad.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos de la Universidad, alumnos que cursan o han cursado estudios conducentes al acceso a la Universidad y alumnos matriculados en las pruebas de acceso, Profesores de enseñanza secundaria y Universidad, Inspectores de enseñanza secundaria, alumnos que quieran realizar sus estudios en la Universidad, Licenciados y Diplomados.

8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/Internet, otros, actas académicas.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Consejo de Coordinación Universitaria, Fundaciones, otras Universidades, entidades financieras con las que trabaja la UNED. (Artículo 11.2c) 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 994/1999, de 11 de junio: Bajo.

Fichero 7. Gestión académica. Alumnos con discapacidad

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión-académica. Soporte de los procesos de gestión académica, Cursos de acceso a la Universidad, titulaciones de 1.º, 2.º y Tercer Ciclo (incluidos los alumnos de Centros Penitenciarios), Postgrado oficial, cursos de Formación Continua y Centro Universitario de Idiomas a Distancia (CUID).

2. Órgano responsable del fichero: Vicegerencia de Coordinación Académica y Administrativa, C/ Bravo Murillo, 38 28015-Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Gestión Procesos Académicos.

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: Informatizado.

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

- a) Datos especialmente protegidos: Salud (discapacidad).
- b) Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono. Imagen/Voz.
- c) Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
- d) Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, Historial de estudiante.
- e) Datos económicos-financieros y de seguros: datos bancarios.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Soporte de procesos de gestión académica y en los procesos de acceso a la Universidad y de las certificaciones necesarias información académica, historial del alumno, gestión de los procesos de matriculación de los alumnos, cobros, gestión de los masters y cursos para alumnos de postgrado de la Universidad.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos de la Universidad, alumnos que cursan o han cursado estudios conducentes al acceso a la Universidad y alumnos matriculados en las pruebas de acceso, Profesores de enseñanza secundaria y Universidad, Inspectores de enseñanza secundaria, alumnos que quieran realizar sus estudios en la Universidad, Licenciados y Diplomados.

8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

a) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas.

b) Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/Internet, otros, actas académicas.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Consejo de Coordinación Universitaria, Fundaciones, otras Universidades, entidades financieras con las que trabaja la UNED. (artículo 11.2c) 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 994/1999, de 11 de junio: Alto.

Fichero 8. Gestión de personal: Administrativa, económica y acción social-hominis

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión administrativa de personal. Soporte de los procesos de gestión de PDI, PAS. Acción social, Plan de pensiones, Soporte de los Procesos de Acción Social (Ayudas al personal). Nóminas: Gestión de nóminas del personal de la Universidad.

2. Órgano responsable del fichero: Vicegerencia de Recursos Humanos. C/ Bravo Murillo, 38, 28015 Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Personal As. Grles. Personal-Pas.

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: Informatizado.

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

- a) Otros datos especialmente protegidos: Salud.
- b) Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número de SS/Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono. Sexo, fecha de nacimiento, Numero de Registro de Personal.
- c) Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos de familia.
- d) Datos de circunstancias sociales: Licencias/permisos/autorizaciones.
- e) Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones.
- f) Datos de detalle del empleo: Cuerpo/escala, categoría/grado, Puestos de trabajo.
- g) Datos económicos-financieros y de seguros: Datos económicos de nómina, ingresos y rentas, datos fiscales, datos bancarios, Planes de Pensiones/Patrimoniales, gastos sobre los que solicita ayuda, datos de deducciones impositivas, créditos, préstamos, subsidios, beneficios, pago a mutualidades, jubilaciones, aportaciones dinerarias al plan de pensiones.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Soporte de procesos de gestión de personal y de administración y servicios y concesión de ayuda social, gestión integral de las nóminas de los empleados públicos.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Trabajadores de la Universidad (PDI, PAS, otros).

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: Formularios.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Registro Central de Personal (MAP) (Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), Oficina de Cooperación Universitaria (artículo 11.2c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal), Consejo de Coordinación Universitaria (Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y entidades financieras con las que trabaja la UNED (artículo 11.2c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal), Ministerio de Economía y Hacienda (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), MUFACE (artículo 11.2c) de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal). Ministerio de Economía y Hacienda (Artículo 93 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Artículo 105 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del IRPF. Artículo 137 de la Ley 27/2003, de 26 de diciembre, General Presupuestaria).

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Alto.

Fichero 9. Gestión-económica e inventario de la Universidad-XXI

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión-económica e inventario. Gestión económica e inventario de la Universidad.

2. Órgano responsable del fichero: Vicegerencia Económica y de Servicios Generales. C/ Bravo Murillo, 38-28015 Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección de Proyectos Estratégicos.

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: Informatizado.

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

- a) Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.
- b) Datos de información comercial: Actividades y negocios.
- c) Datos económicos-financieros: Datos bancarios, Impuestos.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión económica de carácter personal y soporte de procesos de gestión del inventario de la UNED.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Trabajadores y terceros relacionados comercialmente con la Universidad y proveedores de la UNED.

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 o cupones y facturas.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, entidades financieras con las que trabaja la Universidad. [art. 11.2.c)] Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Artículo 93 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Artículo 105 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del IRPF. Artículo 137 de la Ley 27/2003, de 26 de diciembre, General Presupuestaria.

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Medio.

Fichero 10. Anuario de investigación

1. Nombre y descripción del fichero: OTRI. Soporte de los procesos de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación, TESIS: registro, investigación, gestión y tramitación de todas las subvenciones y ayudas de entidades públicas y privadas destinadas a actividades de

investigación, recopilando los estudios y análisis de la actividad investigadora desarrollada por los Departamentos y Centros de la Universidad.

2. Órgano responsable del fichero: Departamento de Apoyo a la Docencia e Investigación. C/ Bravo Murillo, 38, 28015, Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: OTRI (Oficina Transferencia de Resultados de Investigación), Sección de Tercer Ciclo (para Tesis) y Sección de Investigación (para Investigación).

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: Informatizado.

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

a) Datos carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

b) Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Nacionalidad.

c) Datos de detalle del empleo: Cuerpo/escala, categoría/grado, Puestos de trabajo.

d) Datos económicos-financieros y de seguros: Ingresos y rentas, Datos económicos de nómina, Impuestos.

e) Datos académicos: Titulación.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión de contratos suscritos al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, gestión y tramitación de todas las subvenciones y ayudas de entidades públicas y privadas destinadas a actividades de investigación. Recopilación, estudio y análisis de la actividad investigadora de los Departamentos y Centros de la Universidad.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal investigador y docente de la Universidad, Doctores de la 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: Formularios.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No hay cesiones previstas.

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: MEDIO.

Fichero 11. Títulos oficiales

1. Nombre y descripción del fichero: Títulos. Gestión de expedición de títulos oficiales.

2. Órgano responsable del fichero: Servicio de Servicios al Estudiante y al Titulado. C/ Ríos Rosas, 44-1.º A 28015-Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Servicios al Estudiante y al Titulado.

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: Informatizado.

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

a) Datos carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos,

b) Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.

c) Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión de la expedición de títulos de la Universidad.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos de la Universidad que concluyen sus estudios.

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: Formularios.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Ministerio de Educación y Ciencia, empresa adjudicataria del concurso público de Impresión de Títulos Oficiales. (art. 11.2 c) Ley Organica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos y Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Básico.

Fichero 12. Admisiones.

1. Nombre y descripción del fichero: Admisiones. Datos académicos y calificaciones de los alumnos sujetos a traslado de expediente o autorización de simultaneidad, así como de aquellos cuyo expediente esté en la UNED y deseen matricularse en una carrera distinta o simultanear los estudios de dos carreras en la UNED. También datos académicos y calificaciones de los alumnos que solicitan admisión en los cursos de doctorado y formación continua.

2. Órgano responsable del fichero: Servicio Gestión de Procesos Académicos. C/ Bravo Murillo, 38, 28015-Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio Gestión de Procesos Académicos.

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: Informatizado.

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

a) Datos carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

b) Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, Sexo, nacionalidad.

c) Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión de solicitudes de admisión de alumnos.

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

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 o cuestionarios.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No hay cesiones previstas.

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Básico.

Fichero 13. Escuela de Ajedrez

1. Nombre y descripción del fichero: Escuela de Ajedrez: Datos de los alumnos asistentes a actividades formativas y competiciones de ajedrez.

2. Órgano responsable del fichero: Servicio de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria. C/ Bravo Murillo, 38-28015-Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria.

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: Informatizado.

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

a) Datos carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

b) Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, Sexo, nacionalidad.

c) Datos económicos-financieros: Datos bancarios.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Desarrollo de actividades de formación de los alumnos de la Escuela de Ajedrez y promoción de participación en competiciones de los mismos.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos, personal docente e investigador, PAS, así como los Profesores-Tutores y el PAS de Centros Asociados de la Universidad.

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 o cuestionarios.

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 trabaja la Universidad. (artículo 11.2.c) de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal).

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Bajo.

Fichero 14. Autores y clientes

1. Nombre y descripción del fichero: Fichero de autores y ficheros de clientes. Datos de autores y clientes.
2. Órgano responsable del fichero: Servicio de Medios Impresos y Audiovisuales. C/ Bravo Murillo, 38-28015 Madrid.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Contratación y Liquidación de Derechos de Autor en cuanto al fichero de autores y en cuanto al de clientes: Sección de Difusión y Distribución y Sección de Gestión Económica y Ventas.
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: Informatizado.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:
 - a) Datos carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.
 - b) Datos económicos-financieros: Datos bancarios.
6. Descripción detallada de finalidad y usos: Pagos de derechos de autor de todas las publicaciones impresas y audiovisuales de la Universidad (unidades didácticas, cursos de especialización, cuadernos de la UNED, aula abierta, estudios de la UNED, estudios de educación a distancia, educación permanente, cd-rom) y clientes: ventas de material didáctico.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Autores de las publicaciones y clientes.
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 o cuestionarios.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No hay cesiones previstas.
10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Básico.

Fichero 15. Registro general de documentos

1. Nombre y descripción del fichero: Registro general. Registro de entrada y salida de documentos.
2. Órgano responsable del fichero: Servicio de Secretaría General. C/ Bravo Murillo, 38-28015 Madrid.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Secretaría General.
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: Informatizado.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Datos carácter identificativo: Nombre y apellidos de los remitentes.
6. Descripción detallada de finalidad y usos: Dejar constancia oficial de la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano o entidad de cualquier Administración Pública mediante la anotación en el Registro de Entrada de los asientos de entrada, la remisión de las solicitudes, escritos o comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarias mediante la anotación de los asientos de salida en el Registro de salida.
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 alumnos, 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: Formularios o cuestionarios/transmisión/Internet.
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 994/1999, de 11 de junio: Básico.

Fichero 16. Profesores tutores

1. Nombre y descripción del fichero: Profesores-tutores.
2. Órgano responsable del fichero: Departamento de Centros Asociados.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Sección de Profesores-Tutores.
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: Informatizado.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:
 - a) Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.
 - b) Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - c) Datos académicos y profesionales: Ocupación profesional, titulación académica y datos de tutorías desempeñadas en la UNED.
6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión de las actividades docentes de los profesores tutores.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Profesores Tutores que imparten enseñanzas oficiales de la UNED en los Centros Asociados.
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 o cuestionarios.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No hay cesiones previstas.
10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Básico.

Fichero 17. Pruebas presenciales

1. Nombre y descripción del fichero: Pruebas presenciales. Soporte de los procesos de gestionar la formación de los tribunales de exámenes de la UNED.
2. Órgano responsable del fichero: Servicio de Gestión de Procesos Académicos. C/ Bravo Murillo, 38-28015 Madrid.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Gestión de Procesos Académicos.
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: Informatizado.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:
 - a) Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Número de Registro de Personal.
 - b) Datos de características personales: Fecha de nacimiento, edad.
 - c) Datos de circunstancias sociales: Licencias/permisos/autorizaciones.
 - d) Datos de detalle del empleo: Cuerpo/escala, categoría/grado, Puestos de trabajo.
 - e) Datos económicos-financieros y de seguros: Retribuciones por formar parte de los tribunales de exámenes.
6. Descripción detallada de finalidad y usos: Soporte de procesos de gestión de formación de los tribunales de examen y concesión de retribución al personal docente por formar parte de los mismos.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Trabajadores de la Universidad (PDI).
8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:
 - a) Procedencia de los datos: Departamento de Personal Docente (Fichero 8).
 - b) Procedimiento de recogida: Informatizado.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones.
10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Medio.

Fichero 18. Gestión Selectividad

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión-Selectividad. Soporte de los procesos de gestión de las pruebas de acceso a la Universidad (expediente del alumno, matriculación, examen de selectividad y certificados).
2. Órgano responsable del fichero: Vicegerencia de Coordinación Académica y Administrativa C/ Bravo Murillo, 38-28015 Madrid.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Departamento Centros Asociados.
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: Informatizado.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:
 - a) Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.
 - b) Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - c) Datos académicos y profesionales: Expediente del alumno y notas de selectividad.
6. Descripción detallada de finalidad y usos: Soporte de procesos de gestión de las pruebas de acceso a la universidad (selectividad), expediente del alumno, gestión de los procesos de matriculación de los alumnos, cobros, gestión de certificaciones.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados suministrarlos: Alumnos que realizan las pruebas de acceso a la Universidad en la 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: Impresos de matrícula, certificados de notas aportados por el alumno. Internet.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Facultades de la UNED y otras Universidades. (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 994/1999, de 11 de junio: Básico.

Fichero 19. Administración de cursos virtuales

1. Nombre y descripción del fichero: GESTUVA.
2. Órgano responsable del fichero: Vicegerencia de Coordinación Académica y Administrativa, C/ Bravo Murillo, 38-28015 Madrid.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Vicegerencia de Coordinación Académica y Administrativa.
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: Informatizado.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:
 - a) Datos de carácter identificativo: Identificador de usuario UNED, nombre, apellidos.
 - b) Datos académicos y profesionales: Relación con las asignaturas que imparten los docentes y matrícula de alumnos.
6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión de cursos virtuales y registro de usuarios en los mismos.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal docente, personal de administración y servicios, alumnos.
8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos: Procedencia de los datos: Matrícula de la UNED (Primer, segundo y tercer ciclo de Enseñanzas regladas), sistema de gestión de correo, responsables de cursos de enseñanzas no regladas.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas
10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Básico.

Fichero 20. Gestión de correo electrónico

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión correo electrónico.
2. Órgano responsable del fichero: Dirección del Centro de Servicios Informáticos. C/ Bravo Murillo, 38-28015 Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección del Centro de Servicios Informáticos.
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: Informatizado.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:
 - a) Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.
 - b) Datos académicos y profesionales: puesto de trabajo, relación laboral con la universidad.
6. Descripción detallada de finalidad y usos: facilitar el acceso al servicio de correo electrónico.
7. Personas 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, profesores-tutores, becarios, representantes de alumnos, personas que ocasionalmente realizan alguna actividad en la Universidad.
8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:
 - a) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
 - b) Procedimiento de recogida: formulario petición de servicios.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No hay cesiones previstas.
10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Básico.

Fichero 21. Personal colaborador y becarios del servicio de psicología aplicada (SPA)

1. Nombre y descripción del fichero: «Personal Colaborador y Becarios», este fichero contiene datos identificativos de los becarios, alumnos y supervisores que colaboran con el Servicio de Psicología Aplicada de la UNED.
2. Órgano responsable del fichero: Decanato de la Facultad de Psicología. C/ Juan del Rosal, 10. Ciudad Universitaria. 28040-Madrid.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección S.P.A.
4. Carácter manual estructurado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: Informatizado.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Datos personales como dirección, nombre y apellidos, teléfono, n.º cuenta bancaria, DNI.
6. Descripción detallada de finalidad y usos: Fines administrativos para la realización de pagos, de notificaciones, de certificación de cumplimiento del servicio y de contacto con el personal.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Del Personal colaborador y becarios del Servicio de Psicología Aplicada.
8. Procedencia de los datos: Los datos son suministrados por el propio personal.
9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: Vicerrectorado de Espacio Europeo y Planificación Docente y Fundación UNED [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 994/1999, de 11 de junio: Medio.

Fichero 22. Gestión de citas del SPA

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión de Citas, este fichero contiene datos como nombre, dirección, edad, ocupación, relación con la UNED, teléfono, motivo de consulta, de Psicología Aplicada de la UNED.
2. Órgano responsable del fichero: Decanato de la Facultad de Psicología. C/ Juan del Rosal, 10. Ciudad Universitaria, 28040-Madrid.
3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección S.P.A.
4. Carácter manual estructurado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: Manual e informatizado.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Datos personales como datos como nombre, dirección, edad, relación con la UNED, teléfono, Psicólogo y supervisor encargado del caso, motivo de la consulta.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Fines administrativos para la realización de cobros, de notificaciones, de contacto telefónico con el paciente y de citas.

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

8. Procedencia de los datos: Los datos son suministrados telefónica y personalmente por los pacientes.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No hay cesiones previstas.

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Alto.

Fichero 23. Gestión de grabaciones (SPA)

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión de Grabaciones, este fichero contiene grabaciones en formato audiovisual de alguna de las sesiones clínicas con los pacientes.

2. Órgano responsable del fichero: Decanato de la Facultad de Psicología. C/ Juan del Rosal, 10-28040 Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección S.P.A.

4. Carácter manual estructurado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: El fichero es audiovisual.

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Los que requiera la sesión clínica.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Fines terapéuticos y de investigación.

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

8. Procedencia de los datos: De las Grabaciones realizadas.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No hay cesiones previstas.

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Alto.

Fichero 24. Control de acceso a la sede de la UNED

1. Nombre y descripción del fichero: Control de acceso a la sede de la UNED. Fichero destinado a controlar el acceso al edificio de los ciudadanos que acuden a realizar gestiones administrativas.

2. Órgano responsable del fichero: Departamento de Servicios Generales y Contratación. C/ Bravo Murillo, 38-28015 Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Departamento de Servicios Generales y Contratación.

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

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y telefónica, y, en su caso, datos de la representación que ostenta.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Con el fin de preservar la seguridad en la sede de la UNED es preciso controlar el acceso al edificio de los ciudadanos que acuden a realizar gestiones administrativas.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acuden a la UNED a realizar diversas gestiones administrativas.

8. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida de los datos:

- a) Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.
- b) 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: No hay cesiones previstas.

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Nivel de Seguridad Básico.

11. Plazo de cancelación de los datos de carácter personal: Se establece un plazo de un mes a contar a partir del momento en que los datos fueron recabados.

Fichero 25. Banco de imágenes de seguridad

1. Nombre y descripción del fichero: Fichero destinado a controlar el acceso al edificio de los ciudadanos que acuden a realizar gestiones administrativas.

2. Órgano responsable del fichero: Departamento de Departamento de Servicios Generales y Contratación. C/ Bravo Murillo, 38-28015 Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Departamento de Departamento de Servicios Generales y Contratación.

4. Carácter manual estructurado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: El fichero es audiovisual.

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Datos de carácter identificativo: Imágenes.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Revisión en caso de que se produzca un hecho delictivo o que requiera la visualización de lo grabado para identificar algo extraño.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acuden a la UNED a realizar diversas gestiones administrativas.

8. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida de los datos: Grabación por videos conectados a cámaras.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No hay cesiones previstas.

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Básico.

11. Plazo de cancelación de los datos de carácter personal: Se establece un plazo de dos meses a contar a partir del momento en que los datos fueron recabados.

Fichero 26. Salud laboral

1. Nombre del Fichero Descripción del fichero: Salud Laboral. Gestión de bases de datos y documentación en soporte informático relacionada con el desarrollo de la actividad preventiva en la Universidad.

2. Órgano responsable del fichero: Vicegerencia de Recursos Humanos. C/ Bravo Murillo, 38-28015 Madrid.

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Unidad de Salud Laboral.

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: Informatizado.

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

- a) Datos de carácter identificativo: DNI, NASS, nombre y apellidos, dirección postal, dirección electrónica y teléfono.
- b) Datos de características personales: Sexo y fecha de nacimiento.
- c) Datos de detalle del empleo: Departamento, Servicio o Unidad de destino, puesto de trabajo y lugar de trabajo.
- d) Datos especialmente protegidos: Salud.

6. Descripción detallada de la finalidad y usos. Desarrollo de la actividad preventiva en la Universidad: investigación y estadísticas de accidentalidad, desarrollo de campañas de vigilancia de la salud, formación preventiva y gestión de equipos de protección individual.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de Administración y Servicios y Personal Docente e Investigador, con independencia del colectivo al que pertenezcan.

8. Procedencia y procedimientos de recogida de datos: Procedencia de los datos: Propio interesado, programa Hóminis (destinos, altas y baja.) y Servicio Médico (en caso de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional).

Procedimiento de recogida: Recogida espontánea, formularios y cuestionarios en papel y en soporte informático, transmisión oral y correo electrónico.

9. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: En su caso, Servicio de Prevención Ajeno contratado por la Universidad (para el desarrollo de las campañas anuales de vigilancia de la salud). Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (artículo 22).

10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: Alto.

Nota: En relación con las campañas anuales de vigilancia de la salud desarrolladas en la Universidad, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención (en el

caso de la UNED, la Unidad de Salud Laboral) serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente su funciones en materia preventiva. En todo caso, hay que tener en cuenta lo siguiente:

Los resultados de la vigilancia de la salud serán comunicados a los trabajadores afectados.

Los datos relativos a la vigilancia de la salud no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

ANEXO II

Supresión de ficheros

Fichero 1: Fichero automatizado de gestión de personal

Nombre del fichero que se suprime: Fichero automatizado de gestión de personal.

Motivo por el que se suprime el fichero: Nuevos procedimientos en la informatización de los datos. Integración en el nuevo fichero de datos

denominado «Gestión de Personal: administrativa, económica y acción social-Hóminis», que se relaciona en el Anexo I de esta Resolución.

Previsiones adoptadas para su destrucción: Las previstas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, y el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

Fichero 2: Fichero automatizado de gestión académica

Nombre del fichero que se suprime: Fichero automatizado de gestión académica.

Motivo por el que se suprime el fichero: Nuevos procedimientos en la informatización de los datos. Integración en dos nuevos ficheros de datos denominados «Gestión académica de la Universidad» y «Gestión Académica-Alumnos con discapacidad», que se relaciona en el Anexo I de esta Resolución.

Previsiones adoptadas para su destrucción: Las previstas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, y el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

Fichero 3: Fichero automatizado de gestión económica

Nombre del fichero que se suprime: Fichero automatizado de gestión económica.

Motivo por el que se suprime el fichero: Nuevos procedimientos en la informatización de los datos. Integración en el nuevo fichero de datos denominado «Gestión económica y Gestión Inventario de la UNED (UXXI)», que se relaciona en el Anexo I de esta Resolución.

Previsiones adoptadas para su destrucción: Las previstas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, y el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.