

OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

08211-2012-U

PATRONATO CENTRO ASOCIADO UNED VILA-REAL (CASTELLÓ)

Creación de ficheros del centro asociado a la UNED de la provincia de Castellón en Vila-real

CENTRO ASOCIADO A LA UNED PROVINCIA DE CASTELLÓN EN VILA-REAL

Resolución de 26 de marzo de 2012 del Patronato del Centro Asociado a la UNED de la provincia de Castellón en Vila-real por la que se aprueba la creación de los ficheros de datos de carácter personal en la Sede de Vila-real (Castellón) y en las aulas de Benicarló y Segorbe.

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

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

El Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón), como centro universitario público, está incluido, respecto a los ficheros de carácter personal, en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El artículo 20 de esta Ley Orgánica 15/1999, 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 ficheros que se crean por la presente Resolución cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

La creación de ficheros tiene el preceptivo informe de la Agencia Española de Protección de Datos. Por cuanto antecede y habiéndose cumplido los trámites establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se acuerda:

1º.- Crear los ficheros del Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón) bajo las denominaciones "Biblioteca", "Gestión Económica y presupuestaria", "Gestión de Personal", "Cursos de extensión universitaria", "Protocolo e imágenes" y "Registro general de documentos", en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

2º.- Los ficheros que se recogen en el anexo de esta Resolución, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

3º Los ficheros que por medio de esta Resolución se crean, cumplen con las medidas de seguridad establecidas por el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

4º. 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.

5º En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta (30) días desde la publicación de esta Resolución en el "Boletín Oficial de la Provincia de Castellón".

6º.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Castellón".

Vila-real 26 de marzo de 2012, - D. Javier Moliner Gargallo, Presidente del Patronato del Centro del Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón).

ANEXO 1. Ficheros del Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón).

Fichero 1. Biblioteca

Fichero 2. Gestión Económica y presupuestaria

Fichero 3. Gestión de Personal

Fichero 4. Cursos de extensión universitaria

Fichero 5. Protocolo e imágenes

Fichero 6. Registro general de documentos

Identificación de ficheros

Fichero 1. Biblioteca

1. Nombre y descripción del fichero: Biblioteca.

2. Órgano responsable del fichero: Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón). Arrabal del Carmen nº 82, 12540 Vila-real (Castellón).

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón). Arrabal del Carmen nº 82, 12540 Vila-real (Castellón).

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

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión bibliotecaria del Centro.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Comunidad Universitaria (estudiantes), PAS y Tutores.

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: BIBLIOTECA, Sede Central UNED.

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

Fichero 2. Gestión económica y presupuestaria

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión económica y presupuestaria.

2. Órgano responsable del fichero: Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón). Arrabal del Carmen nº 82, 12540 Vila-real (Castellón).

3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón). Arrabal del Carmen nº 82, 12540 Vila-real (Castellón).

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

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión económica, presupuestaria y contable de los ingresos y pagos al personal, becarios, alumnos, clientes, proveedores, Administraciones Públicas y terceros relacionados con el Centro Asociado por su intervención en proyectos de investigación, cursos, conferencias, etc.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados, proveedores, estudiantes, profesionales, clientes, becarios, y terceros por su participación en Proyectos de Investigación, Cursos, etc.



8. Procedencia de los datos:
 - a) El propio interesado o su representante legal.
 - b) Procedimiento de recogida: Formularios en papel y electrónicos. Contratos de servicios. Facturas.
 9. Las cesiones de datos de carácter personal: No están previstas cesiones.
 10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre: Medio.
- Fichero 3. Gestión de personal
1. Nombre y descripción del fichero: Gestión de personal.
 2. Órgano responsable del fichero: Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón). Arrabal del Carmen nº 82, 12540 Vila-real (Castellón).
 3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón). Arrabal del Carmen nº 82, 12540 Vila-real (Castellón).
 4. Carácter estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: Mixto
 5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Número de afiliación a la Seguridad Social; Firma, Fecha de nacimiento; Estado Civil; Situación Familiar, Formación y titulaciones, Puesto; Escala; Nivel, Licencias, permisos, autorizaciones, Nº de cuentas bancarias.
 6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión administrativa. Recursos Humanos. Gestión de nómina. Gestión contable, fiscal y administrativa y gestión de expedientes administrativos del personal de administración y servicios
 7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados, proveedores, estudiantes, profesionales, clientes, becarios, y terceros por su participación en Proyectos de Investigación, Cursos, etc.
8. Procedencia de los datos:
 - a) El propio interesado o su representante legal.
 - b) Procedimiento de recogida: Formularios, contratos de trabajo.
 9. Las cesiones de datos de carácter personal: No están previstas cesiones.
 10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre: Básico.
- Fichero 4. Cursos de extensión universitaria
1. Nombre y descripción del fichero: Cursos de extensión universitaria.
 2. Órgano responsable del fichero: Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón). Arrabal del Carmen nº 82, 12540 Vila-real (Castellón).
 3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón). Arrabal del Carmen nº 82, 12540 Vila-real (Castellón).
 4. Carácter estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: Mixto
 5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Correo Electrónico, Sexo, Fecha de nacimiento, Formación y titulaciones.
 6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión académica y administrativa de los cursos y actividades de extensión universitaria. Comunicaciones y emisión de certificados.
 7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Estudiantes, Alumnos, Ponentes y Entidades Colaboradoras.
8. Procedencia de los datos:
 - a) El propio interesado o su representante legal.
 - b) Procedimiento de recogida: Formularios, internet.
 9. Las cesiones de datos de carácter personal: No están previstas cesiones.
 10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre: Básico.
- Fichero 5: Protocolo e Imágenes
1. Nombre y descripción del fichero: Protocolo e imágenes
 2. Órgano responsable del fichero: Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón). Arrabal del Carmen nº 82, 12540 Vila-real (Castellón).
 3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón). Arrabal del Carmen nº 82, 12540 Vila-real (Castellón).
 4. Carácter estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: Mixto
 5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo Electrónico, Cargo dentro de la institución. Fotografías. Grabaciones de actos.
 6. Descripción detallada de la finalidad y usos: Fichero con datos de las personas a las que se informa con regularidad de las actividades desarrolladas en el Centro. Hacer listados y sacar etiquetas con direcciones para envío de documentación de interés. Elaboración de álbumes de fotos y grabaciones de los diferentes actos de trascendencia celebrados en el Centro. Inclusión de fotografías y grabaciones en la elaboración de la Memoria del Centro y Web del Centro Asociado.
 7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Todas aquellas personas que el Centro está interesado en que reciban información o documentación de su interés. Personas que intervienen o participan en actos o actividades desarrolladas en el Centro.
8. Procedencia de los datos:
 - a) El propio interesado o su representante legal.
 - b) Procedimiento de recogida: Directorios de las propias instituciones, páginas web, correspondencia, etc. Fotografías realizadas con cámaras de fotos.
 9. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No hay cesiones previstas.
 10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre: Básico.
- Fichero 6. Registro general de documentos
1. Identificación y finalidad del fichero: Registro general de documentos
 2. Órgano responsable del fichero: Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón). Arrabal del Carmen nº 82, 12540 Vila-real (Castellón).
 3. Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón). Arrabal del Carmen nº 82, 12540 Vila-real (Castellón).
 4. Carácter estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: Mixto
 5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán: Cualquier documento que haga constar el remitente en el escrito, comunicado o solicitud, Datos relativos a infracciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Datos bancarios, Bienes y servicios recibidos y suministrados por el afectado, indemnizaciones.
 6. Descripción detallada de la 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, la remisión de las solicitudes, escritos o comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarios mediante la anotación en el Registro de salida.
 7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados, becarios, estudiantes, proveedores, clientes y cualquier otro ciudadano susceptible de mantener una relación con el Patronato del Centro Asociado a la UNED de Vila-real (Castellón) que haya remitido información o sea destinatario de la documentación registrada.
8. Procedencia de los datos:
 - a) El propio interesado o su representante legal / Otras personas físicas / Entidad privada/ Administraciones Públicas y Registros Públicos
 - b) Procedimiento de recogida: Formularios en papel.
 9. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No hay cesiones previstas.
 10. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre: Medio.