

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

CENTRO REGIONAL DE LA U.N.E.D.

TALAVERA DE LA REINA

Resolución de 15 de septiembre de 2011, de la Junta Rectora del Centro de la Universidad de Educación a Distancia en Talavera de la Reina, por la que se aprueba la creación de los ficheros de datos de carácter personal en la sede de Talavera de la Reina, en la extensión de Quintanar de la Orden y en las Aulas Universitarias de Toledo e Illescas.

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

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

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

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

La Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720 de 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 de 2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), establece en su artículo 2.1 que las Universidades están dotadas de personalidad jurídica y desarrollan sus funciones en régimen de autonomía y de coordinación entre todas ellas. En los términos señalados en la LOU, la autonomía de las Universidades comprende: «a) la elaboración de sus Estatutos y en el caso de las Universidades Públicas, de sus propias normas de organización y funcionamiento, así como de las normas de régimen interno».

El Centro de la UNED de Talavera de la Reina, como centro universitario público, está incluido, respecto a los ficheros de carácter personal, en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El artículo 20 de esta Ley Orgánica 15 de 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 de 2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15 de 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 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se acuerda:

Primero: Creación de ficheros.- Se procede a la creación de los ficheros automatizados de carácter personal que se incluyen en el anexo I de esta resolución.

Segundo: Los ficheros a que se refiere el anexo I de esta resolución se registrarán por las normas legales y reglamentarias que les sean aplicables.

Tercero: Medidas de seguridad.- Los ficheros automatizados que por la presente resolución se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15 de 1999.

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.

Cuarto: Los afectados de los ficheros automatizados mencionados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante la Secretaría del Centro.

Quinto: Entrada en vigor.- La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Anexo I

Número de ficheros identificables (12)

- 1.- Gestión de empleo y prácticas del COIE.
- 2.- Gestión de consultas de orientación del COIE.
- 3.- Gestión de personal: administrativa y económica.
- 4.- Gestión económica.
- 5.- Librería del Centro.
- 6.- Registro.
- 7.- Correo electrónico.
- 8.- Banco de imágenes de seguridad.
- 9.- Protocolo.
- 10.- Usuarios instalaciones.
- 11.- Fotografías.
- 12.- Grabación de actos.

IDENTIFICACION DE FICHEROS

Fichero 1. Gestión de empleo y prácticas del COIE.

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión de empleo y prácticas para demandantes estudiantes y antiguos estudiantes de la UNED.

2. Órgano responsable del fichero: Centro UNED de Talavera de la Reina. Calle Santos Mártires, 22. 45600 Talavera de la Reina (Toledo).

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

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

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: 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 resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y antiguos alumnos demandantes de empleo y prácticas.

8. Procedencia de los datos:

a) El propio interesado.

b) Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

9. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Empresas ofertantes de empleo y prácticas, antiguos alumnos de la Universidad.

10. Nivel exigible de medidas de seguridad: Básico. Según Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre.

Fichero 2. Gestión de consultas de orientación del COIE.

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión de Consultas de Orientación.

2. Órgano responsable del fichero: Centro UNED de Talavera de la Reina. Calle Santos Mártires, 22. 45600 Talavera de la Reina (Toledo).

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

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

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, vinculación con la UNED.

c) Datos académicos y profesionales: Formación y experiencia profesional.

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, futuros estudiantes).

8. Procedencia de los datos:

a) El propio interesado.

b) Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

9. Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Empresas ofertantes de empleo y prácticas, antiguos alumnos de la Universidad.

10. Nivel exigible de medidas de seguridad: Básico. Según Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre.

Fichero 3. Gestión de personal: administrativa y económica.

1. Nombre y descripción del fichero: Gestión de personal: administrativa y económica. Datos personales, de trayectoria profesional, funciones administrativas desarrolladas y datos referidos al pago de nóminas de personal.

2. Organo responsable del fichero: Centro UNED de Talavera de la Reina. Calle Santos Mártires, 22. 45600 Talavera de la Reina (Toledo)

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

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

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

a) Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, número de la Seguridad Social, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.

b) Datos de características personales: Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos familiares.

c) Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, experiencia profesional.

d) Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.

e) Datos de detalle del empleo: Número de registro personal, cuerpo/escala, categoría/grado, denominación del puesto de trabajo.

f) Datos económico-financieros y de seguros: Datos económicos de nómina, ingresos y rentas, datos fiscales, datos bancarios.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: Gestión integral de Recursos Humanos.

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

8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

a) Procedencia de los datos: El propio interesado.

b) Procedimiento de recogida: Formularios.

9. Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Tesorería General de la Seguridad Social, Ministerio de Economía y Hacienda (Agencia Española de Administración Tributaria), entidad contratante de seguro de accidentes, entidad responsable del reconocimiento médico y de la prevención de riesgos laborales (artículo 11.2.c de la LOPD).

10. Nivel exigible de medidas de seguridad: Básico. Según Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre.

Fichero 4. Gestión Económica.

1.- Nombre y descripción del fichero: Gestión Económica del Centro.

2. Organo responsable del fichero: Centro UNED de Talavera de la Reina. Calle Santos Mártires, 22. 45600 Talavera de la Reina (Toledo).

3.- Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Administración del Centro Asociado.

4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

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

b) Datos de información comercial: actividad profesional.

c) Datos económico-financieros: Datos bancarios, impuestos.

6.- Descripción detallada de la finalidad y usos: Datos utilizados para realizar los procesos relacionados con la actividad económica del Centro (pago a proveedores, a colectivos que prestan diferentes servicios como profesores-tutores, becarios, etc.).

7.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: proveedores y terceros relacionados comercialmente con el Centro.

8.- Procedencia de los datos:

a) El propio interesado.

b) Procedimiento de recogida de datos: Formularios, recibos, facturas.

9.- Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Entidades financieras con las que opera el Centro (artículo 11.2.c de la LOPD).

10.- Nivel exigible de medidas de seguridad: Básico. Según Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre.

Fichero 5. Librería del Centro.

1.- Nombre y descripción del fichero: Librería del Centro. Clientes de la Librería que no son alumnos, tutores o becarios.

2. Organo responsable del fichero: Centro UNED de Talavera de la Reina. Calle Santos Mártires, 22. 45600 Talavera de la Reina (Toledo).

3.- Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Administración del Centro Asociado.

4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado.

5.-Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

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

- b) Datos económicos-financieros: Número de tarjeta bancaria.
- 6.- Descripción detallada de la finalidad y usos: Datos utilizados para realizar las ventas de material y creación de listados resumen de ventas.
- 7.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Clientes de la librería que demandan factura.
- 8.- Procedencia de los datos:
 - a) El propio interesado.
 - b) Procedimiento de recogida de datos: resguardos pago tarjeta, formularios.
- 9.- Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No hay cesiones previstas.
- 10.- Nivel exigible de medidas de seguridad: Básico. Según Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre.

Fichero 6. Registro.

- 1.-Nombre y descripción del fichero: Registro de los documentos escritos que entran o salen del Centro.
- 2. Organo responsable del fichero: Centro UNED de Talavera de la Reina. Calle Santos Mártires, 22. 45600 Talavera de la Reina (Toledo).
- 3.- Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Administración del Centro Asociado.
- 4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual estructurado.
- 5.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:
 - a) Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección.
- 6.- Descripción detallada de la finalidad y usos: Dejar constancia oficial del ingreso y expedición de documentos.
- 7.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares, personal del Centro y alumnos que hayan remitido o sean destinatarios de la documentación registrada.
- 8.- Procedencia de los datos:
 - a) El propio interesado.
 - b) Procedimiento de recogida de datos: Documentos enviados o recibidos por escrito (cartas, oficios, informes, etc...).
- 9.- Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No hay cesiones previstas.
- 10.- Nivel exigible de medidas de seguridad: Básico. Según Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre.

Fichero 7. Correo Electrónico.

- 1.-Nombre y descripción del fichero: Direcciones de correo electrónico.
- 2.- Organo responsable del fichero: Centro UNED de Talavera de la Reina. Calle Santos Mártires, 22. 45600 Talavera de la Reina (Toledo).
- 3.- Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Administración del Centro Asociado.
- 4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado.
- 5.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:
 - a) Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico.
- 6.- Descripción detallada de la finalidad y usos: Mantener correspondencia electrónica con personas que mantienen una relación con el Centro (profesional, comercial, docente, etc...).
- 7.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que quieren mantener contacto mediante correo electrónico con el Centro.
- 8.- Procedencia de los datos:
 - a) El propio interesado o su representante legal.
 - b) Procedimiento de recogida de datos: Formularios, e-mails recibidos.
- 9.- Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No hay cesiones previstas.
- 10.- Nivel exigible de medidas de seguridad: Básico. Según Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre.

Fichero 8. 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 o participar en actividades.
- 2.- Organo responsable del fichero: Centro UNED de Talavera de la Reina. Calle Santos Mártires, 22. 45600 Talavera de la Reina (Toledo).
- 3.- Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Administración del Centro Asociado.
- 4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado (audiovisual).
- 5.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:
 - a) Datos de carácter identificativo: Imágenes.
- 6.- Descripción detallada de la 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 o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acuden a la UNED a realizar diversas gestiones administrativas o participar en actividades.
- 8.- Procedencia de los datos: grabación por videos conectados a cámaras.
- 9.- Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: En su caso, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

10.- Nivel exigible de medidas de seguridad: Básico. Según Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre.

Fichero 9. Protocolo.

1.- Nombre y descripción del fichero: Fichero con datos de las personas a las que se informa de las actividades desarrolladas en el Centro.

2.- Organo responsable del fichero: Centro UNED de Talavera de la Reina. Calle Santos Mártires, 22. 45600 Talavera de la Reina (Toledo).

3.- Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Administración del Centro Asociado.

4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado.

5.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección (postal y electrónica), teléfono.

b) Datos profesionales: Cargo dentro de la institución.

6.- Descripción detallada de la finalidad y usos: hacer listados y sacar etiquetas con direcciones para envío de documentación de interés.

7.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Todas aquellas personas que el Centro esta interesado en que reciban información o documentación de su interés.

8.- Procedencia de los datos:

a) El propio interesado.

b) Procedimiento de recogida de datos: directorios de las propias instituciones, páginas web, correspondencia, etc.

9.- Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No hay cesiones previstas.

10.- Nivel exigible de medidas de seguridad: Básico. Según Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre.

Fichero 10. Usuarios Instalaciones.

1.- Nombre y descripción del fichero: Fichero con datos de las personas o representantes de las empresas que utilizan instalaciones del Centro.

2.- Organo responsable del fichero: Centro UNED de Talavera de la Reina. Calle Santos Mártires, 22. 45600 Talavera de la Reina (Toledo).

3.- Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Administración del Centro Asociado.

4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual estructurado.

5.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

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

6.- Descripción detallada de la finalidad y usos: elaboración de facturas dirigidas a personas o instituciones que utilizan las instalaciones del Centro.

7.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Todas aquellas personas o instituciones que quieran utilizar las instalaciones del Centro para desarrollar alguna de sus actividades.

8.- Procedencia de los datos:

a) El propio interesado, representante de institución o su representante legal.

b) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

9.- Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No hay cesiones previstas.

10.- Nivel exigible de medidas de seguridad: Básico. Según Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre.

Fichero 11. Fotografías.

1.- Nombre y descripción del fichero: Fotos realizadas por el personal en diferentes actos o actividades.

2.- Organo responsable del fichero: Centro UNED de Talavera de la Reina. Calle Santos Mártires, 22. 45600 Talavera de la Reina (Toledo).

3.- Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Administración del Centro Asociado.

4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

5.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo: Fotografías.

6.- Descripción detallada de la finalidad y usos: Publicación de fotos en la web de los diferentes actos de trascendencia celebrados en el Centro.

7.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que intervienen o participan en actos o actividades desarrolladas en el Centro.

8.- Procedencia de los datos: Fotografías realizadas con cámaras de fotos.

9.- Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No hay cesiones previstas.

10.- Nivel exigible de medidas de seguridad: Básico. Según Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre.

Fichero 12. Grabación de Actos.

1.- Nombre y descripción del fichero: Grabación de actos llevados a cabo en el Centro.

2.- Organo responsable del fichero: Centro UNED de Talavera de la Reina. Calle Santos Mártires, 22. 45600 Talavera de la Reina (Toledo).

3.- Servicio o Unidad donde pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Administración del Centro Asociado.

- 4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Fichero audiovisual.
- 5.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:
 - a) Datos de carácter identificativo: Grabaciones.
- 6.- Descripción detallada de la finalidad y usos: Grabación de los actos llevados a cabo en el Centro y su posterior archivo en fichero audiovisual para futuras consultas.
- 7.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que intervienen o participan en actos o actividades desarrolladas en el Centro.
- 8.- Procedencia de los datos: Grabaciones realizadas con cámaras de vídeo.
- 9.- Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No hay cesiones previstas.
- 10.- Nivel exigible de medidas de seguridad: Básico. Según Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre.

Talavera de la Reina 15 de septiembre de 2011.- El Presidente del Patronato Rector del Centro de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de Talavera de la Reina (firma ilegible).

N.º I.-9622