

ARCHIVO UNIVERSITARIO

a) Fines del tratamiento

La finalidad del tratamiento es la de gestionar el sistema de archivos de la Universidad de Alcalá, así como la gestión de las transferencias y traslados de los documentos y su integración en el archivo universitario. El uso previsto que se da a los datos personales estará relacionado con los procedimientos administrativos correspondientes, así como con fines históricos, científicos o estadísticos y de archivo.

b) Categorías de los interesados

Estudiantes; Empleados; Proveedores; Asociados o Miembros; Solicitantes; Beneficiarios.

c) Categorías de datos personales objeto del tratamiento

Conforme al principio de minimización, sólo se tratarán los datos necesarios en función del procedimiento llevado a cabo en cada caso concreto. Entre estos datos se podrán contener:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos; DNI/NIF/Documento identificativo; Nº SS/Mutualidad; Nº de Registro de Personal; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Firma electrónica; Imagen; Voz; Colectivo al que pertenece.
- Categorías especiales de datos: Ideología; Afiliación sindical; Religión; Creencias; Origen racial o Étnico; Salud; Vida Sexual.
- Datos relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones penales; Datos relativos a infracciones administrativas.
- Datos de características personales: Datos de familia; Lugar y Fecha de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Grado de discapacidad; Condición de víctima del terrorismo; Condición de violencia de género.
- Datos académicos y profesionales: Formación; Titulaciones; Historial académico.
- Datos de detalle del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/Grado; Datos del puesto de trabajo; Historial del trabajador de la Universidad.
- Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos; Datos bancarios; Rentas; Inversiones; Bienes patrimoniales; Transacciones de bienes y servicios.
- Datos de circunstancias sociales: Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones.

d) Destinatarios de comunicaciones de datos

Los datos sólo serán cedidos en los casos previstos legalmente a los ciudadanos y/u organismos que acrediten un interés legítimo o fines de investigación, históricos, científicos, o conforme a la normativa vigente correspondiente.

e) Transferencias internacionales

No se prevén transferencias internacionales.

f) Plazos para la conservación de los datos

Los datos recogidos se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

g) Medidas técnicas y organizativas de seguridad adoptadas para garantizar la seguridad

Las medidas de seguridad de índole organizativa, operacional y de protección implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

h) Base jurídica

El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir con fines de archivo de documentos en interés público, tal y como se legitima por:

- El artículo 6.1.c) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- El artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español.
- Real Decreto 1708/2011 por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
- Normativa institucional.