



REGLAMENT DEL REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprovat pel Consell de Govern de 16 d'abril de 2019

Exposició de motius

Durant la vigència de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el Consell de Govern de 17 de desembre del 2009 va aprovar el Reglament de videovigilància de la Universitat Politècnica de València, a fi de regular les finalitats, els requisits i criteris d'ús d'aquests sistemes i el seu règim d'ús.

Així mateix, el Consell de Govern, en la sessió de l'11 de març del 2010, va aprovar el Reglament sobre protecció de dades de caràcter personal de la Universitat Politècnica de València, on es recullen les principals obligacions de la Universitat en relació amb la creació de fitxers de caràcter personal, amb la recollida i el tractament automàtic d'aquestes dades entre universitats, així com l'eventual cessió d'aquestes a tercers, i s'estableix el procediment d'aquestes obligacions per part de la Universitat determinant l'estructura organitzativa pròpia que n'assegure el compliment.

Amb l'entrada en vigor del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril del 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, hi ha un canvi de paradigma en el qual s'asseguren els drets de les persones, mitjançant el principi de transparència en el tractament, que regula el dret de les persones afectades a ser informades sobre el tractament i que se'ls facilite la informació bàsica d'aquest.

Un dels mitjans que assegura l'exercici del dret a la

REGLAMENTO DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 16 de abril de 2019

Exposición de motivos

Durante la vigencia de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal el Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2009 aprobó el Reglamento de Videovigilancia de la Universidad Politècnica de Valencia al objeto de regular las finalidades, los requisitos y criterios de uso de estos sistemas y su régimen de uso.

Asimismo, el Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de marzo de 2010 aprobó el Reglamento sobre Protección de Datos de Carácter Personal de la Universidad Politècnica de Valencia en donde se recogen las principales obligaciones de la Universitat en relación con la creación de ficheros de carácter personal, con la recogida y tratamiento automático de tales datos entre universidades, así como la eventual cesión de los mismos a terceros, y se establece el procedimiento de tales obligaciones por parte de la Universitat, determinándose la estructura organitzativa propia que asegure tal cumplimiento.

Con la entrada en vigor del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales hay un cambio de paradigma en el que se aseguran los derechos de las personas, mediante el principio de transparencia en el tratamiento, que regula el derecho de las personas afectadas a ser informadas acerca del tratamiento, facilitándoles la información básica del mismo.

Uno de los medios que asegura el ejercicio del



informació sobre els seus tractaments és el Registre de les activitats de tractament que pot organitzar-se entorn de conjunts estructurats de dades personals, i ha d'especificar, segons les seues finalitats, les activitats de tractament dutes a terme. La gestió d'aquest Registre és obligació del responsable del tractament, i les administracions públiques que tinguen aquesta condició han de procurar que aquest siga accessible per mitjans electrònics.

El present Reglament del Registre d'activitats de tractament de la Universitat Politècnica de València dóna compliment a l'obligació recollida en l'article 31.1 de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, establint el procediment per a la inscripció, modificació o supressió de les activitats de tractament en l'àmbit de la Universitat i regulant la figura del responsable intern del tractament.

A més, s'enumeren les activitats de tractament que s'incorporen al Registre d'activitats de tractament i que corresponen als fitxers al seu moment declarats davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Finalment, mitjançant aquest Reglament es deroga el Reglament de videovigilància de la Universitat Politècnica de València del 2009 i el Reglament sobre protecció de dades de caràcter personal de la Universitat Politècnica de València del 2010, en haver deixat de tenir efectes amb l'aprovació de la nova normativa europea i espanyola.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Article 1. Definicions.

1. Dades personals: tota informació sobre una persona física identificada o identificable, considerant-se com a tal tota persona la identitat de la qual puga determinar-se, directament o indirectament, en particular mitjançant un identificador, com per exemple un nom, un número

derecho a la información sobre sus tratamientos es el Registro de las Actividades de Tratamiento que podrá organizarse en torno a conjuntos estructurados de datos personales, y deberá especificar, según sus finalidades, las actividades de tratamiento llevadas a cabo. La llevanza de este Registro será obligación del Responsable del Tratamiento, debiendo las Administraciones Públicas que tengan esta condición, procurar que el mismo sea accesible por medios electrónicos.

El presente Reglamento del Registro de Actividades de Tratamiento de la Universitat Politècnica de València da cumplimiento a la obligación recogida en el artículo 31.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales estableciendo el procedimiento para la inscripción, modificación o supresión de las actividades de tratamiento en el ámbito de la Universitat y regulando la figura del Responsable Interno del Tratamiento.

Además, se enumeran las actividades de tratamiento que se incorporan al Registro de Actividades de Tratamiento y que corresponden a los ficheros en su día declarados ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Por último, mediante este Reglamento se derogan el Reglamento de Videovigilancia de la Universidad Politècnica de Valencia de 2009 y el Reglamento sobre Protección de Datos de Carácter Personal de la Universidad Politècnica de Valencia de 2010 al haber dejado de tener efectos con la aprobación de la nueva normativa europea y española.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definiciones.

1. Datos personales: toda información sobre una persona física identificada o identificable, considerándose por tal toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación,



d'identificació, dades de localització, un identificador en línia o un o diversos elements propis de la identitat física, fisiològica, genètica, psíquica, econòmica, cultural o social d'aquesta persona.

2. Afectat o interessat: persona física titular de les dades que siguen objecte del tractament.

3. Tractament: qualsevol operació o conjunt d'operacions realitzades sobre dades personals o conjunts de dades personals, ja siga per procediments automatitzats o no, com la recollida, registre, organització, estructuració, conservació, adaptació o modificació, extracció, consulta, utilització, comunicació per transmissió, difusió o qualsevol altra forma d'habilitació d'accés, acarament o interconnexió, limitació, supressió o destrucció.

4. Fitxer: tot conjunt estructurat de dades personals, accessibles conformement a criteris determinats, ja siga centralitzat, descentralitzat o repartit de forma funcional o geogràfica.

5. Responsable del tractament o Responsable: persona física o jurídica, autoritat pública, servei o altre organisme que, a soles o juntament amb altres, determine les finalitats i els mitjans del tractament.

6. Encarregat del tractament o Encarregat: persona física o jurídica, autoritat pública, servei o altre organisme que tracte dades personals per compte del responsable del tractament.

7. Registre: conjunt de dades relacionades entre si, a través de les quals es consigna l'existència dels fitxers, que constitueixen una unitat d'informació.

8. Responsable intern del tractament: responsables d'àrees, serveis, centres, departaments o instituts de la Universitat Politècnica de València que desitgen iniciar, modificar o finalitzar una activitat de tractament de dades personals.

9. Encarregat intern de l'activitat de tractament: personal de la Universitat Politècnica de València

datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

2. Afectado o interesado: persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento.

3. Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

4. Fichero: todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.

5. Responsable del Tratamiento o Responsable: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento.

6. Encargado del Tratamiento o Encargado: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

7. Registro: conjunto de datos relacionados entre sí, a través de la que se consigna la existencia de los ficheros, constituyendo una unidad de información.

8. Responsable Interno del Tratamiento: responsables de áreas, servicios, centros, departamentos o institutos de la Universitat Politècnica de València que deseen iniciar, modificar o finalizar una actividad de tratamiento de datos personales.

9. Encargado interno de la actividad de tratamiento: personal de la Universitat Politècnica de València



encarregat de documentar l'activitat de tractament de dades personals a realitzar, com també de notificar a la Secretaria General de la Universitat el seu inici, modificació i finalització.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

1. Aquest Reglament s'aplicarà a totes les activitats de tractament de dades personals realitzades a la Universitat Politècnica de València, inclosos l'inici i la modificació de les condicions de realització o finalització d'aquestes activitats.

2. Les finalitats d'aquestes activitats de tractament de la Universitat Politècnica de València no han de contravenir les finalitats d'aquesta.

3. No es registraran en el Registre d'activitats de tractament de la Universitat Politècnica de València les que corresponguen a entitats diferents d'aquesta, encara que estiguen participades per aquesta.

4. És la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València l'encarregada de registrar totes les activitats de tractament de dades personals en el Registre anteriorment esmentat.

5. Els responsables interns de les activitats de tractament hauran de sol·licitar a la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València la inscripció, modificació o supressió d'aquestes en el Registre d'activitats de tractament.

TÍTOL II

AUTORITZACIÓ DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT

Article 3. Sol·licitud d'autorització prèvia de l'activitat de tractament.

1. El Responsable intern del tractament ha d'utilitzar el model de fitxa amb la informació a aportar que consta en l'annex d'aquest Reglament, que s'ha de trametre a la Secretaria General per a la sol·licitud d'inscripció de l'activitat de tractament de dades personals.

encargado de documentar la actividad de tratamiento de datos personales a realizar, así como de notificar a la Secretaría General de la Universitat su inicio, modificación y finalización.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Este Reglamento se aplicará a todas las actividades de tratamiento de datos personales realizadas en la Universitat Politècnica de València, incluyendo el inicio, modificación de las condiciones de realización o finalización de dichas actividades.

2. Las finalidades de estas actividades de tratamiento de la Universitat Politècnica de València no contravendrán los fines de la misma.

3. No se registrarán en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Universitat Politècnica de València las que correspondan a entidades distintas de la misma, aunque estén participadas por esta.

4. Será la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València la encargada de registrar todas las actividades de tratamiento de datos personales en el anteriormente mencionado Registro.

5. Los responsables internos de las actividades de tratamiento deberán solicitar a la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València la inscripción, modificación o supresión de las mismas en el Registro de Actividades de Tratamiento.

TITULO II

AUTORIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Artículo 3. Solicitud de autorización previa de la actividad de tratamiento.

1. El Responsable Interno del Tratamiento deberá utilizar el modelo de Ficha con la información a aportar que consta en el Anexo de este Reglamento, debiendo ser remitida a la Secretaría General para la solicitud de inscripción de la actividad de tratamiento de datos personales.



2. En el cas d'una sol·licitud de modificació de l'activitat de tractament de dades personals, cal indicar els canvis mitjançant un escrit del Responsable intern del tractament dirigit a la Secretaria General.

3. Una vegada rebuda la sol·licitud d'inscripció o modificació de l'activitat de tractament de dades personals, la Secretaria General l'estudiarà i procedirà a sol·licitar els informes pertinents per a avaluar aquesta sol·licitud.

Article 4. Informe del Delegat de Protecció de Dades de la Universitat Politècnica de València.

1. L'autorització d'una activitat de tractament de dades personals o la modificació d'una ja registrada, requereix un informe positiu del Delegat de Protecció de Dades de la Universitat. El citat informe podrà contenir recomanacions que adapten el tractament al compliment de la legislació en protecció de dades personals en vigor. En particular es tindran en compte els principis de responsabilitat proactiva; de protecció de dades des del disseny i per defecte, i la garantia de la seguretat i dels drets de les persones les dades de les quals pogueren tractar-se eventualment.

2. Quan l'activitat de tractament proposada o la seua modificació pugua vulnerar la normativa, el Delegat de Protecció de Dades pot emetre un informe amb recomanacions que esmenen els defectes o un informe negatiu. En aquest cas, o si el Responsable intern del tractament no esmena els defectes observats, l'activitat de tractament no es pot autoritzar.

Article 5. Informe del Responsable de seguretat de la Universitat Politècnica de València.

1. En el cas que la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València estimara oportú que, a causa de la naturalesa o finalitats de l'activitat de tractament o de modificació, fóra necessari l'informe del Responsable de seguretat d'aquesta, li sol·licitarà a aquest que remeta informe sobre

2. En el caso de una solicitud de modificación de la actividad de tratamiento de datos personales se indicarán los cambios mediante un escrito del Responsable Interno del Tratamiento dirigido a la Secretaría General.

3. Una vez recibida la solicitud de inscripción o modificación de la actividad de tratamiento de datos personales, la Secretaría General la estudiará y procederá a solicitar los informes pertinentes para evaluar dicha solicitud.

Artículo 4. Informe del Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València.

1. La autorización de una actividad de tratamiento de datos personales o la modificación de una ya registrada, requerirá un informe positivo del Delegado de Protección de Datos de la Universitat. El citado informe podrá contener recomendaciones que adapten el tratamiento al cumplimiento de la legislación en protección de datos personales en vigor. En particular se tendrán en cuenta los principios de responsabilidad proactiva, de protección de datos desde el diseño y por defecto y la garantía de la seguridad y de los derechos de las personas cuyos datos pudieran eventualmente tratarse.

2. Cuando la actividad de tratamiento propuesta o su modificación, pudiera vulnerar la normativa el Delegado de Protección de Datos podrá emitir un informe con recomendaciones que subsanen los defectos o un informe negativo. En este caso, o si el Responsable Interno del Tratamiento no subsanase los defectos apreciados, la actividad de tratamiento no podrá ser autorizada.

Artículo 5. Informe del Responsable de Seguridad de la Universitat Politècnica de València.

1. En el caso de que la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València estimase oportuno que, debido a la naturaleza o fines de la actividad de tratamiento o de modificación, fuese necesario el informe del Responsable de Seguridad de la misma, le solicitará a este que remita informe

aquesta en el termini de 10 dies hàbils.

2. En aquest informe s'analitzen els riscos associats al tractament i s'estableixen les mesures de seguretat que pertoca adoptar. Si no hi ha un compromís d'aplicació per part del Responsable intern del tractament, o s'evidencia la incapacitat de compliment d'aquestes mesures, l'activitat de tractament, no serà autoritzada.

Article 6. Informe de viabilitat.

Quan el desenvolupament de l'activitat de tractament requerisca algun tipus d'inversió, el Responsable intern del tractament haurà d'acreditar la seua viabilitat.

Article 7. Autorització prèvia de l'activitat de tractament.

1. Vistos els informes remesos, la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València podrà autoritzar l'activitat de tractament, sense que aquests informes tinguen caràcter vinculant.

2. Podrà emetre's una decisió negativa basada en judicis d'oportunitat o prioritat, i especialment en el cas que l'activitat de tractament no siga conforme a les finalitats de la Universitat Politècnica de València.

Article 8. Concessió de l'autorització.

La Secretaria General de la Universitat Politècnica de València, una vegada emeta l'autorització de l'activitat de tractament o la seua modificació, procedirà a inscriure-la en el Registre d'activitats de tractament, i informarà d'aquest fet el Responsable intern del tractament.

Article 9. Supressió d'activitats de tractament.

1. El Responsable intern del tractament que desitge suprimir una activitat de tractament que es trobe inclosa en el Registre d'activitats de tractament de la Universitat Politècnica de València haurà de sol·licitar-lo a la Secretaria General mitjançant un

sobre la misma en el plazo de diez días hábiles.

2. En este informe se analizarán los riesgos asociados al tratamiento y se establecerán las medidas de seguridad que proceda adoptar. Si no existe un compromiso de aplicación por parte del Responsable Interno del Tratamiento, o se evidenciase la incapacidad de cumplimiento de tales medidas, la actividad de tratamiento no será autorizada.

Artículo 6. Informe de viabilidad.

Cuando el desarrollo de la actividad de tratamiento requiera de algún tipo de inversión deberá acreditarse su viabilidad por el Responsable Interno del Tratamiento.

Artículo 7. Autorización previa de la actividad de tratamiento.

1. Vistos los informes remitidos, la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València podrà autorizar la actividad de tratamiento, sin que estos informes tengan carácter vinculante.

2. Podrá emitirse una decisión negativa basada en juicios de oportunidad o prioridad, y especialmente en el caso de que la actividad de tratamiento no sea acorde a los fines de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 8. Concesión de la autorización.

La Secretaría General de la Universitat Politècnica de València una vez emita la autorización de la actividad de tratamiento o su modificación, procederá a inscribirla en el Registro de Actividades de Tratamiento, informando de este hecho al Responsable Interno del Tratamiento.

Artículo 9. Supresión de actividades de tratamiento.

1. El Responsable Interno del Tratamiento que desee suprimir una actividad de tratamiento que se encuentre incluida en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Universitat Politècnica de València deberá solicitarlo a la Secretaría General mediante



escrit que indique els motius d'aquesta supressió.

2. Una vegada rebuda la sol·licitud de supressió de l'activitat de tractament de dades personals, la Secretaria General l'estudiarà i procedirà a sol·licitar l'informe del Delegat de Protecció de Dades. El citat informe pot contenir recomanacions que adapten el tractament al compliment de la legislació de protecció de dades personals en vigor. En particular, cal tenir en compte les previsions referents a la destrucció de les dades personals i, si s'escau, al bloqueig d'aquestes.

3. En el cas que s'haja sol·licitat i vist l'informe del Delegat de Protecció de Dades, la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València autoritzarà la supressió de l'activitat de tractament.

4. La Secretaria General de la Universitat Politècnica de València procedirà a suprimir l'activitat de tractament del Reglament d'activitats de tractament, i informará d'aquest fet el Responsable intern del tractament.

TÍTOL III

EL REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Article 10. Estructura del Registre d'activitats de tractament.

El Registre d'activitats de tractament de la Universitat Politècnica de València conté la informació següent:

- a) Base jurídica del tractament.
- b) Finalitats del tractament.
- c) Col·lectiu d'afectats.
- d) Categories de dades.
- e) Categoria destinataris.
- f) Transferències internacionals, si n'hi ha.
- g) Termini de supressió de les dades personals.
- h) Mesures de seguretat.
- i) Entitat responsable.

un escrito indicando los motivos de dicha supresión.

2. Una vez recibida la solicitud de supresión de la actividad de tratamiento de datos personales, la Secretaría General la estudiará y procederá a solicitar el informe del Delegado de Protección de Datos. El citado informe podrá contener recomendaciones que adapten el tratamiento al cumplimiento de la legislación en protección de datos personales en vigor. En particular se tendrán en cuenta las previsions referents a la destrucción de los datos personales y en su caso al bloqueo de los mismos.

3. En el caso de que se haya solicitado y visto el informe del Delegado de Protección de Datos, la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València autorizará la supresión de la actividad de tratamiento.

4. La Secretaría General de la Universitat Politècnica de València procederá a suprimir la actividad de tratamiento del Reglamento de Actividades de Tratamiento, informando de este hecho al Responsable Interno del Tratamiento.

TITULO III

EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Artículo 10. Estructura del Registro de Actividades de Tratamiento.

El Registro de Actividades de Tratamiento de la Universitat Politècnica de València contendrá la siguiente información:

- a) Base jurídica del tratamiento.
- b) Fines del tratamiento.
- c) Colectivo de afectados.
- d) Categorías de Datos.
- e) Categoría destinatarios.
- f) Transferencias internacionales, si las hubiera.
- g) Plazo supresión de los datos personales.
- h) Medidas de seguridad.
- i) Entidad responsable.



Article 11. Dades de contacte dels Encarregats interns del tractament.

A més, cada activitat de tractament registrada inclourà les dades d'identificació de l'Encarregat intern del tractament, la unitat a la qual pertany i les dades bàsiques de contacte, com l'adreça electrònica i el número de telèfon.

Article 12. Publicació del Registre d'activitats de tractament.

1. El Registre d'activitats de tractament serà publicat en el Portal de Transparència de la Universitat Politècnica de València.

2. La Secretaria General pot acordar la seua publicació en altres apartats del portal web de la Universitat Politècnica de València per a garantir l'accés a aquest per mitjans electrònics.

TÍTOL IV

OBLIGACIONS DELS RESPONSABLES INTERNS DEL TRACTAMENT

Article 13. Obligació d'informació.

En el cas que els Responsables interns del tractament sol·liciten la inscripció o modificació d'una activitat de tractament de dades personals, han d'informar la Secretaria General dels aspectes següents:

- Finalitat del tractament i ús que es farà de les dades. Es procedirà a identificar les finalitats de caràcter general i els usos específics de les dades. Aquestes identificacions s'han de descriure de la forma més detallada possible.
- Descripció de les categories d'interessats. S'identificaran totes les persones les dades de les quals es tractaran.
- Categories de dades personals.
- Destinatari de les dades. En el cas que les dades personals hagen de cedir-se o comunicar-se a una altra entitat, s'ha d'informar d'això indicant si el desenvolupament de l'activitat de tractament

Artículo 11. Datos de contacto de los Encargados Internos del Tratamiento.

Además cada actividad de tratamiento registrada incluirá los datos de identificación del Encargado Interno del Tratamiento, la Unidad a la que pertenece y datos básicos de contacto como la dirección de correo electrónica y el número de teléfono.

Artículo 12. Publicación del Registro de Actividades de Tratamiento.

1. El Registro de Actividades de Tratamiento será publicado en el Portal de Transparencia de la Universitat Politècnica de València.

2. La Secretaría General podrá acordar su publicación en otros apartados del Portal Web de la Universitat Politècnica de València para garantizar el acceso por medios electrónicos al mismo.

TITULO IV

OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES INTERNOS DEL TRATAMIENTO

Artículo 13. Obligación de información.

En el caso de que los Responsables Internos del Tratamiento soliciten la inscripción o modificación de una actividad de tratamiento de datos personales deberá informar a la Secretaría General de los siguientes aspectos:

- Finalidad del tratamiento y uso que se realizará de los datos. Se procederá a identificar las finalidades de carácter general y los usos específicos de los datos. Estas identificaciones se describirán de la forma más detallada posible.
- Descripción de las categorías de interesados. Se identificarán todas las personas cuyos datos se van a tratar.
- Categorías de datos personales.
- Destinatarios de los datos. En el caso de que los datos personales deban cederse o comunicarse a otra entidad deberá informarse de ello indicándose si el desarrollo de la actividad de tratamiento



requereix la contractació d'una prestació de serveis a una entitat o persona externa a la Universitat Politècnica de València.

e) Si es produeix una transferència de dades personals a un país diferent dels que componen l'Espai econòmic europeu.

f) Terminis previstos per a la supressió de les diferents categories de dades en el cas que el responsable intern del tractament conega el període durant el qual és necessari tractar les dades personals.

g) Mesures de seguretat que s'apliquen a les dades personals.

h) Existència d'una base convencional per al tractament de les dades derivada d'un acord, conveni o contracte subscrit per la Universitat Politècnica de València, inclosa la referència del registre i una còpia d'aquest.

i) Altres subjectes participants en el tractament quan aquest es desenvolupe conjuntament amb altres persones jurídiques diferents de la Universitat Politècnica de València. Tenen aquesta consideració les entitats del sector públic o privat, i les entitats dependents de la Universitat Politècnica de València que tinguen personalitat jurídica diferenciada.

j) Necessitat de suport associada al tractament.

k) Volum de dades quan el tractament poguera afectar un volum significatiu de dades per raó poblacional, geogràfica o de qualsevol altra índole.

Article 14. Obligacions de manteniment de les activitats de tractament.

Els Responsables interns del tractament, una vegada inscrites les activitats de tractament en el Registre, han de:

a) Procedir a la declaració dels tractaments que es realitzaran d'acord amb aquest Reglament.

b) Notificar qualsevol incidència que pugui afectar a aquests de la qual tinguen coneixement, i en particular les relatives a la seguretat.

c) Seguir les instruccions de la Secretaria General i les recomanacions del Delegat de Protecció de Dades.

Disposició addicional.

requiere de la contratación de una prestación de servicios a una entidad o persona externa a la Universitat Politècnica de València.

e) Si se produce una transferencia de datos personales a un país distinto de los que componen el Espacio Económico Europeo.

f) Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos en el caso de que el Responsable Interno del Tratamiento conozca el periodo durante el cual es necesario tratar los datos personales.

g) Medidas de seguridad que se aplican a los datos personales.

h) Existencia de una base convencional para el tratamiento de los datos derivada de un acuerdo, convenio o contrato suscrito por la Universitat Politècnica de València incluyendo su referencia de registro y una copia del mismo.

i) Otros sujetos participantes en el tratamiento cuando este se desarrolle conjuntamente con otras personas jurídicas distintas de la Universitat Politècnica de València. Tendrán tal consideración las entidades del sector público o privado y las entidades dependientes de la Universitat Politècnica de València tengan personalidad jurídica diferenciada.

j) Necesidad de soporte asociada al tratamiento.

k) Volumen de datos cuando el tratamiento pudiera afectar a un volumen significativo de datos por razón poblacional, geográfica o de cualquier otra índole.

Artículo 14. Obligaciones de mantenimiento de las actividades de tratamiento.

Los Responsables Internos del Tratamiento, una vez inscritas las actividades de tratamiento en el Registro deberán:

a) Proceder a la declaración de los tratamientos que se fueran a realizar de acuerdo con este Reglamento.

b) Notificar cualquier incidencia que pudiera afectar a los mismos de la que tuvieran conocimiento, y en particular las relativas a la seguridad.

c) Seguir las instrucciones de la Secretaría General y las recomendaciones del Delegado de Protección de Datos.

Disposición Adicional.



Les activitats de tractament corresponents als fitxers que al seu moment van ser declarats davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i que s'incorporen al Registre d'activitats de tractament en el moment de l'entrada en vigor del present Reglament són les següents:

1. Enquestes de l'aplicació Soundchallenge.
2. CIEACOVA.
3. Informació de l'alumnat titulat.
4. Diploma de Sostenibilitat.
5. Accés a l'edifici 8F.
6. Activitats de la Càtedra Art i Malalties.
7. Projecte SECTOR.
8. Activitats de les escoles.
9. Cita prèvia a l'ETSEI.
10. Voluntariat UPV.
11. Càtedra Ceràmica València.
12. Centre de Documentació IGD.
13. Plataforma de cursos massius UPVX.
14. Premis CAMPUS-HÀBITAT-U5.
15. Ciutat Politècnica de la Innovació.
16. Panell d'aliments.
17. Programa de convivència amb persones majors.
18. Xarxa d'Investigació Internacional en Comptabilitat per a Cooperatives i Mútues (ACCOOP).
19. Contactes d'INGENIO (CSIC-UPV).
20. Servei d'Esports.
21. Col·lectius de la UPV.
22. Preuniversitari.
23. Servei Jurídic.
24. Institut LabHuman.
25. Usuaris del portal de la Llibreria UPV.
26. Usuaris del programari del Grup d'Arquitectures Paraleles.
27. Videovigilància de l'Àrea de Comunicació.
28. Registre electrònic.
29. Usuaris de revistes electròniques UPV.
30. Videovigilància del Departament de Màquines i Motors Tèrmics.
31. Videovigilància de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
32. Videovigilància de l'Institut de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia.
33. Videovigilància de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.

Las actividades de tratamiento correspondientes a los ficheros que en su día fueron declarados ante la Agencia Española de Protección de Datos y que se incorporan al Registro de Actividades de Tratamiento en el momento de la entrada en vigor del presente Reglamento son los siguientes:

1. Encuestas de la aplicación Soundchallenge.
2. CIEACOVA.
3. Información alumnos egresados.
4. Diploma de sostenibilidad.
5. Acceso edificio 8F.
6. Actividades de la Cátedra Arte y Enfermedades.
7. Proyecto SECTOR.
8. Actividades de las Escuelas.
9. Cita Previa ETSII.
10. Voluntariado UPV.
11. Cátedra Cerámica Valencia.
12. Centre de Documentació IGD.
13. Plataforma de cursos masivos UPVX.
14. Premios CAMPUS-HABITAT-U5.
15. Ciudad Politécnica de la Innovación.
16. Panel de Alimentos.
17. Programa de convivencia con personas mayores.
18. Red de Investigación Internacional en Contabilidad para Cooperativas y Mutuas (ACCOOP).
19. Contactos de INGENIO (CSIC-UPV).
20. Servei d'Esports.
21. Colectivos UPV.
22. Preuniversitario.
23. Servicio de Jurídico.
24. Instituto LabHuman.
25. Usuarios del portal de la Librería UPV.
26. Usuarios de software del Grupo de Arquitecturas Paralelas.
27. Videovigilancia del Área de Comunicación.
28. Registro Electrónico.
29. Usuarios de revistas electrónicas UPV.
30. Videovigilancia del Departamento de Máquinas y Motores Térmicos.
31. Videovigilancia de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
32. Videovigilancia del Instituto de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia.
33. Videovigilancia de Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y del Medio Natural.



- | | |
|--|---|
| <p>34. Alumni UPV.
35. Servei universitari del Centre Infantil Vera.
36. Guia d'experts UPV.
37. Xarxa Fòrum UNESCO Universitat i Patrimoni.
38. Continuació d'estudis per a futur alumne UPV.</p> <p>39. Videovigilància de la Ciutat Politècnica de la Innovació.
40. Videovigilància del Molí de Vera.
41. Videovigilància del Centre d'Investigació en Tecnologies Gràfiques.
42. Videovigilància de l'ETS d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports de la UPV.
43. Servei de Normativa i Inspecció.
44. Usuaris i clients del programari Architrave
45. Usuaris del Fòrum OpenWam.xml.
46. Biblioteca General.
47. Alumnat.
48. Àrea d'Informació.
49. Gestió de Comunicació, RTV i Premsa de la UPV.
50. Recursos per al desenvolupament humà.
51. Videovigilància. Servei de Radiacions.
52. Gestió de contrasenyes dels serveis informàtics de la UPV.
53. Videovigilància del campus d'Alcoi.
54. Promoció lingüística.
55. Videovigilància de la Casa de l'Alumne.
56. Usuaris de la web ITA.
57. Accessos LOG.
58. Projecte Maryposa.
59. Programa PEIX de l'ETS d'Enginyeria Informàtica.</p> <p>60. Gestió de Pràctiques en Empresa - ETSECCP.
61. Videovigilància perimetral de la Universitat Politècnica de València.
62. Registre oficial d'estructures i personal d'investigació.
63. Cor UPV.
64. Queixes i suggeriments.
65. Fitxer SICaR.
66. Gestió de les aules informàtiques de l'ETSGE.
67. Projecte final de carrera de l'ETS d'Arquitectura.</p> <p>68. Sistema de diagnòstic i seguiment de la salut mental: MAYORDOMO.
69. Centre de Formació Permanent.
70. Personal.</p> | <p>34. Alumni UPV.
35. Servicio Universitario Centro Infantil Vera.
36. Guía de Expertos UPV.
37. Red Forum UNESCO Universidad y Patrimonio.
38. Continuación de estudios para futuro alumno UPV.
39. Videovigilancia de la Ciudad Politècnica de la Innovación.
40. Videovigilancia del Molí de Vera.
41. Videovigilancia del Centro de Investigación en Tecnologías Gráficas.
42. Videovigilancia de la ETSI de Caminos, Canales y Puertos de la UPV.
43. Servicio de Normativa e Inspección.
44. Usuarios y clientes del software Architrave
45. Usuarios del Foro OpenWam.xml.
46. Biblioteca General.
47. Alumnado.
48. Área de Información.
49. Gestión de Comunicación, RTV y Prensa UPV.
50. Recursos para el Desarrollo Humano.
51. Videovigilancia. Servicio Radiaciones.
52. Gestión contraseñas de los servicios informáticos UPV.
53. Videovigilancia Campus de Alcoy.
54. Promoción Lingüística.
55. Videovigilancia Casa del Alumno.
56. Usuarios Web ITA.
57. Accesos LOG.
58. Proyecto Maryposa.
59. Programa PEIX de la ETS de Ingeniería Informática.
60. Gestión de Prácticas en Empresa-ETSICCP.
61. Videovigilancia perimetral de la Universidad Politècnica de Valencia.
62. Registro Oficial de Estructuras y Personal de Investigación.
63. Coro UPV.
64. Quejas y sugerencias.
65. Fichero SICaR.
66. Gestión de las Aulas Informáticas de la ETSGE.
67. Proyecto Fin de Carrera de la ETS de Arquitectura.
68. Sistema de Diagnóstico y Seguimiento de la salud mental: MAYORDOMO.
69. Centro de Formación Permanente.
70. Personal.</p> |
|--|---|



- 71. Prevenció de riscos.
- 72. Sistema d'informació Mediterrània.
- 73. Oferta tecnològica.
- 74. Gestió telefònica.
- 75. Vicerectorat de Cultura
- 76. Projecte final de carrera - ETS d'Informàtica Aplicada.
- 77. Gestió econòmica.
- 78. Servei Integrat d'Ocupació.
- 79. Contractació.
- 80. Servei Mèdic.
- 81. Producció científica.

Disposició derogatòria.

1. Queden derogades expressament les disposicions següents:

- a) El Reglament de videovigilància de la Universitat Politècnica de València aprovat pel Consell de Govern del 17 de desembre del 2009.
- b) El Reglament sobre protecció de dades de caràcter personal de la Universitat Politècnica de València aprovat pel Consell de Govern de l'11 de març del 2010.

2. Així mateix, queden derogats tots aquells acords que contravinguen el que s'estableix en el present Reglament.

Disposició final.

El present Reglament entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

- 71. Prevención de Riesgos.
- 72. Sistema de información Mediterrània.
- 73. Oferta Tecnològica.
- 74. Gestión Telefónica.
- 75. Vicerrectorado de Cultura
- 76. Proyecto fin de carrera – ETS Informática Aplicada.
- 77. Gestión económica.
- 78. Servicio Integrado de Empleo.
- 79. Contratación.
- 80. Servicio Médico.
- 81. Producción científica.

Disposición derogatoria.

1. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

- a) El Reglamento de Videovigilancia de la Universidad Politècnica de Valencia aprobado por el Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2009.
- b) El Reglamento sobre Protección de Datos de Carácter Personal de la Universidad Politècnica de Valencia aprobado por el Consejo de Gobierno de 11 de marzo de 2010.

2. Asimismo, quedan derogados todos aquellos acuerdos que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

Annex: fitxa amb la informació que cal aportar

En cas que necessiteu suport per a formalitzar algun dels apartats, indiqueu-ho.

DADES DE CONTACTE DEL RESPONSABLE INTERN DEL TRACTAMENT

- Nom i cognoms:
- Unitat de gestió:
- Adreça electrònica:
- Telèfon:

DADES DE CONTACTE DE L'ENCARREGAT INTERN DEL TRACTAMENT

- Nom i cognoms:
- Unitat de gestió:
- Adreça electrònica:
- Telèfon:

Necessitats addicionals

Indiqueu si:

- Necessitareu suport tècnic per al disseny d'una base de dades o definir mesures de seguretat.
- El tractament es desenvolupa en el marc d'un projecte d'R+D que inclou amb caràcter obligatori un capítol d'ètica i privacitat. En aquest cas, assenyalau si:

Disposeu de finançament És un projecte amb socis de És l'IP o el soci principal
diferents entitats

DADES RELATIVES AL TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Finalitats del tractament

Tipificació de la finalitat i usos previstos

(marqueu les que corresponguen)

Anàlisi de perfils	<input type="checkbox"/>	Gestió de clients, comptable, fiscal i administrativa	<input type="checkbox"/>	Gestió i control sanitari	<input type="checkbox"/>
Comerç electrònic	<input type="checkbox"/>	Gestió de proveïdors, compres i informació econòmica	<input type="checkbox"/>	Informació electoral i de sindicats d'estudiants	<input type="checkbox"/>
Control d'ús de serveis i instal·lacions	<input type="checkbox"/>	Gestió d'informació de col·lectius, organitzacions o associacions	<input type="checkbox"/>	Inscripció a jornades i esdeveniments	<input type="checkbox"/>
Convocatòries i oposicions	<input type="checkbox"/>	Gestió d'informació d'estudis i enquestes	<input type="checkbox"/>	Mineria de dades	<input type="checkbox"/>
Compliment/incompliment d'obligacions	<input type="checkbox"/>	Gestió d'ajudes i subvencions	<input type="checkbox"/>	Prevenió de riscos laborals	<input type="checkbox"/>
Difusió d'informació acadèmica i institucional	<input type="checkbox"/>	Gestió d'incidències de suports informàtics	<input type="checkbox"/>	Promoció d'ocupació i inserció professional	<input type="checkbox"/>



Avaluació de qualitat	Gestió de les sol·licituds d'exercici de drets personals	Publicitat i prospecció comercial
Finalitats estadístiques, històriques o científiques. Projectes d'investigació.	Gestió i avaluació acadèmica	Recursos Humans
Gestió de jornades/congressos	Gestió d'informació jurídica, recursos o reclamacions administratives	Registre d'entrades i eixides de documents
Gestió d'activitats associatives, culturals...	Gestió de peticions/suggeriments d'informació	Registre de delegacions de firma i competència
Gestió de la informació de participants i ponents en congressos, seminaris o jornades	Gestió d'informació dels mitjans de comunicació (RTV i premsa)	Seguretat privada
Gestió de projectes, programes i cursos formatius	Gestió d'informació bibliotecària	Seguretat i control d'accés a edificis
Gestió de TFG, TFM i tesis doctorals	Gestió de nòmines	Serveis relacionats amb la mineria de dades
Gestió i emissió de certificats, títols, diplomes o premis	Gestió d'assistència social	Tramitació d'expedients o procediments administratius
Gestió d'informació de les escoles, laboratoris o altres centres	Gestió d'informació de persones menors de 14 anys	Videovigilància
Gestió d'alumnes, futura alumnes o antics alumnes	Gestió o avaluació de treballadors	Gestió de pràctiques
Gestió d'usuaris i usuàries web		

Altres finalitats (indiqueu quines):

Descripció detallada de la finalitat i els usos previstos

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat



Origen i procedència de les dades

L'interessat mateix o el seu representant legal	<input type="checkbox"/>	Administracions públiques	<input type="checkbox"/>	Fonts accessibles al públic	<input type="checkbox"/>
Altres persones físiques	<input type="checkbox"/>	Entitats privades	<input type="checkbox"/>	Registres públics	<input type="checkbox"/>

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat

Categories d'interessats

Assistents a un congrés	<input type="checkbox"/>	Pares o tutors	<input type="checkbox"/>	Proveïdors	<input type="checkbox"/>
Associats o membres	<input type="checkbox"/>	Personal d'administració	<input type="checkbox"/>	Representants legals	<input type="checkbox"/>
Beneficiaris	<input type="checkbox"/>	Personal investigador	<input type="checkbox"/>	Sol·licitants	<input type="checkbox"/>
Càrrecs públics	<input type="checkbox"/>	Persones de contacte	<input type="checkbox"/>	Altres empleats	<input type="checkbox"/>
Clients i usuaris	<input type="checkbox"/>	Ponents	<input type="checkbox"/>	Subjectes d'una investigació	<input type="checkbox"/>
Estudiants	<input type="checkbox"/>	Professors	<input type="checkbox"/>	D'altres (indiqueu quins)	<input type="checkbox"/>
Pacients	<input type="checkbox"/>	Propietaris o arrendataris	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Altres dades:

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat

Categories de dades personals

Dades personals de caràcter identificador *(marqueu les que corresponguen)*

Adreça	<input type="checkbox"/>	IP o identificador	<input type="checkbox"/>	Núm. SS / mutualitat	<input type="checkbox"/>
Signatura	<input type="checkbox"/>	Marques físiques	<input type="checkbox"/>	Targeta sanitària	<input type="checkbox"/>
Signatura electrònica	<input type="checkbox"/>	NIF/DNI	<input type="checkbox"/>	Telèfon:	<input type="checkbox"/>
Imatge/veu	<input type="checkbox"/>	Nom i cognoms	<input type="checkbox"/>	D'altres (indiqueu quines)	<input type="checkbox"/>

Altres dades:

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat



Dades de categories especials *(marqueu les que corresponquen)*

Afiliació sindical	<input type="checkbox"/>	Dades biomètriques	<input type="checkbox"/>	Dades relatives a la vida sexual	<input type="checkbox"/>
Conviccions religioses o filosòfiques	<input type="checkbox"/>	Dades genètiques	<input type="checkbox"/>	Dades sobre orientació sexual	<input type="checkbox"/>
Ideologia o opinions polítiques	<input type="checkbox"/>	Dades relatives a la salut	<input type="checkbox"/>	Origen racial o ètnic	<input type="checkbox"/>

Altres dades personals *(marqueu les que corresponquen)*

Acadèmiques i professionals	<input type="checkbox"/>	Econòmiques, financeres i d'assegurances	<input type="checkbox"/>	Transaccions de béns i serveis	<input type="checkbox"/>
Característiques personals	<input type="checkbox"/>	Informació d'anàlisi	<input type="checkbox"/>	D'altres (indiqueu quines)	<input type="checkbox"/>
Circumstàncies socials	<input type="checkbox"/>	Informació comercial	<input type="checkbox"/>		
Detalls de l'ocupació	<input type="checkbox"/>	Informació de <i>scoring</i> o anàlisi del rendiment	<input type="checkbox"/>		

Altres dades:

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat

Tipus d'activitats del tractament

Xifratge	<input type="checkbox"/>	Difusió	<input type="checkbox"/>	Interconnexió	<input type="checkbox"/>
Comunicació	<input type="checkbox"/>	Registre	<input type="checkbox"/>	Limitació	<input type="checkbox"/>
Comunicació per transmissió	<input type="checkbox"/>	Supressió	<input type="checkbox"/>	Modificació	<input type="checkbox"/>
Conservació	<input type="checkbox"/>	Pseudonimització	<input type="checkbox"/>	Anàlisi del rendiment o elaboració de perfils	<input type="checkbox"/>
Consulta	<input type="checkbox"/>	Dissociació	<input type="checkbox"/>	Recollida	<input type="checkbox"/>
Acarament	<input type="checkbox"/>	Estructuració	<input type="checkbox"/>	Tractaments ocasionals	<input type="checkbox"/>
Destrucció	<input type="checkbox"/>	Extracció	<input type="checkbox"/>	D'altres (indiqueu quines)	<input type="checkbox"/>

Altres tipus:

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat



Destinatari de les dades

Tipificació dels destinataris de les dades

(marqueu les que corresponguen)

Administració pública amb competència en la matèria	<input type="checkbox"/>	Entitats asseguradores	<input type="checkbox"/>	Organitzacions o persones directament relacionades	<input type="checkbox"/>
Administració tributària	<input type="checkbox"/>	Entitats sanitàries	<input type="checkbox"/>	Altres òrgans de l'administració pública	<input type="checkbox"/>
Associacions i organitzacions sense ànim de lucre	<input type="checkbox"/>	Forces i cossos de seguretat	<input type="checkbox"/>	Prestacions de serveis de telecomunicacions	<input type="checkbox"/>
Entitats financeres	<input type="checkbox"/>	Notaries	<input type="checkbox"/>	Sindicats i juntes de personal	<input type="checkbox"/>
Col·legis professionals	<input type="checkbox"/>	Registres públics	<input type="checkbox"/>	Prestadors de serveis externalitzats	<input type="checkbox"/>
Autoritats de control (AEPD, CNMV, etc.)	<input type="checkbox"/>	Organismes de la seguretat social	<input type="checkbox"/>	D'altres (indiqueu quines)	<input type="checkbox"/>
Empreses dedicades a publicitat o màrqueting	<input type="checkbox"/>	Organismes de la Unió Europea	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Altres destinacions:

Descripció detallada dels destinataris de les dades¹

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat

Transferències internacionals de dades

Destinatari de la transferència internacional

Identificació del tercer país o organització internacional

Base jurídica de la transferència intencional

(marqueu les que corresponguen)

Transferències basades en una decisió d'adequació	<input type="checkbox"/>	Transferència amb garanties adequades: certificació ISO 27001	<input type="checkbox"/>	Excepció: basada en l'interès legítim de qui fa de responsable	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	---	--------------------------	--	--------------------------

¹ Indiqueu el destinatari concret si es coneix, o descriuiu la categoria.



Transferència mitjançant garanties adequades: clàusules contractuals amb l'autorització prèvia de l'autoritat de control	Transferència mitjançant garanties adequades: instrument jurídicament vinculant	Excepció: transferència necessària per a l'execució d'un contracte entre el interessat i el Responsable del tractament, o per a l'execució de mesures precontractuals adoptades a sol·licitud de l'interessat
Transferència mitjançant garanties adequades: clàusules tipus de protecció de dades adoptades o aprovades per la Comissió	Transferència mitjançant garanties adequades: normes corporatives vinculants	Excepció: transferència necessària per a la realització o execució d'un contracte, en interès de l'interessat
Transferència mitjançant garanties adequades: codi de conducta aprovat conformement a l'article 40 del RGPD	Transferències o comunicacions no autoritzades pel dret de la unió	Excepció: transferència necessària per raons importants d'interès públic
Transferència mitjançant garanties adequades: disposicions que s'incorporen en acords administratius entre les autoritats o organismes públics, que inclouen drets efectius i exigibles per als interessats	Excepció: basada en el consentiment explícit de l'interessat	Excepció: transferència necessària per a la formulació, l'exercici o la defensa de reclamacions
Transferència mitjançant garanties adequades: entitat certificada d'acord amb el RGPD	Excepció: basada en el dret de la Unió o un estat membre	Excepció: transferència necessària per a protegir els interessos vitals de l'interessat o d'altres persones, o de l'interessat que estiga físicament o jurídicament incapacitada per a donar el seu consentiment

Excepció: transferència realitzada des d'un registre públic que, conformement al dret de la Unió o dels estats membres, tinga per objecte facilitar informació al públic i estiga obert a la consulta del públic en general o de qualsevol persona que puga acreditar un interès legítim, però només en la mesura en què es complisquen, en cada cas particular, les condicions que estableix el dret de la Unió o dels estats membres per a la consulta

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat

Terminis previstos per a la supressió de les diferents categories de dades

Terminis de conservació de la informació o criteris per a determinar aquest termini

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat

Mesures tècniques i organitzatives de seguretat

Mesures de seguretat

(marqueu el que corresponga)

S'ha realitzat una anàlisi de riscos	<input type="checkbox"/>	Definició de funcions i obligacions del personal	<input type="checkbox"/>	S'ha format el personal	<input type="checkbox"/>
S'aplica un estàndard ISO	<input type="checkbox"/>	Sistemes d'identificació i autenticació	<input type="checkbox"/>	Declaració i gestió d'incidents de seguretat	<input type="checkbox"/>
S'aplica l'Esquema nacional de seguretat	<input type="checkbox"/>	Traçabilitat (diari d'accés i accions dels usuaris)	<input type="checkbox"/>	Protocols de notificació de la violació de la seguretat de les dades	<input type="checkbox"/>
S'aplica el RLOPD	<input type="checkbox"/>	Còpia de seguretat i recuperació (<i>back-up</i>)	<input type="checkbox"/>	Protocols de recuperació de dades	<input type="checkbox"/>
Pseudonimització	<input type="checkbox"/>	Mesures en la sincronització dels servidors propis i dels servidors en núvol	<input type="checkbox"/>	S'han adoptat mesures de seguretat en suports no automatitzats	<input type="checkbox"/>
Xifratge dels controls d'accés físic	<input type="checkbox"/>	Protecció de l'entorn de comunicacions del sistema d'informació	<input type="checkbox"/>	Auditoria dels sistemes d'informació	<input type="checkbox"/>
Controls d'accés lògic	<input type="checkbox"/>	Existeix un responsable de la seguretat	<input type="checkbox"/>	Existeix un document de seguretat	<input type="checkbox"/>
Gestió de suports i documents (inventari d'actius, entrades i eixides de dades, etc.)	<input type="checkbox"/>	S'adopten mesures de seguretat quan es creen, exporten i usen dades personals en fitxers d'ús temporal	<input type="checkbox"/>	D'altres (Indiqueu quines)	<input type="checkbox"/>
Hi ha mesures de seguretat quan s'usen les dades fora dels locals de la UPV	<input type="checkbox"/>	Hi ha contractes amb obligacions de seguretat en serveis externalitzats	<input type="checkbox"/>	Necessite l'assistència de la UPV per a implementar mesures de seguretat	<input type="checkbox"/>

Altres mesures:

Descripció detallada de les mesures de seguretat

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat



Informació addicional

Base legal o contractual per al desenvolupament del tractament. _____ *(marqueu el que corresponga)*

Consentiment de l'interessat	<input type="checkbox"/>	Execució d'un contracte	<input type="checkbox"/>	Aplicació de mesures precontractuals	<input type="checkbox"/>
Compliment d'una obligació legal	<input type="checkbox"/>	Protecció d'interessos vitals	<input type="checkbox"/>	Interès legítim	<input type="checkbox"/>
Missió realitzada en interès públic	<input type="checkbox"/>	Exercici de poders públics	<input type="checkbox"/>	Tractament d'una categoria especial de dades ²	<input type="checkbox"/>

Indiqueu addicionalment les raons en què es basa el vostre tractament de dades personals:

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat

Altres subjectes participants en el tractament en qualitat de responsables³.

Tractament realitzat conjuntament amb _____ *(marqueu el que corresponga)*

Una altra universitat	<input type="checkbox"/>	Un institut mixt d'investigació	<input type="checkbox"/>	Una empresa privada	<input type="checkbox"/>
Una associació (estudiants, científica, etc.)	<input type="checkbox"/>	Una fundació	<input type="checkbox"/>	Un altre equip d'investigació	<input type="checkbox"/>
Una altra administració	<input type="checkbox"/>	Una altra entitat privada no empresarial	<input type="checkbox"/>	Una altra persona física	<input type="checkbox"/>

Indiqueu la identitat i dades de contacte:

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat

² Dades personals que revelen l'origen ètnic o racial, les opinions polítiques, les conviccions religioses o filosòfiques, o l'afiliació sindical, dades genètiques, dades biomètriques dirigides a identificar de manera unívoca a una persona física, dades relatives a la salut o dades relatives a la vida sexual o l'orientació sexual d'una persona física.

³ Ens referim a tractaments en què les decisions sobre el tractament es prenen conjuntament amb l'altra entitat.



Tractaments específics.

Indiqueu si desenvolueu alguns d'aquests tractaments:

- a) Avaluació sistemàtica i exhaustiva d'aspectes personals de persones físiques que es base en un tractament automatitzat, com l'elaboració de perfils, i sobre la base dels quals es prenguen decisions que produïsquen efectes jurídics per a les persones físiques o que els afecten significativament de manera similar;
- b) Tractament a gran escala que revela l'origen ètnic o racial, les opinions polítiques, les conviccions religioses o filosòfiques o l'afiliació sindical, les dades genètiques, les dades biomètriques dirigides a identificar de manera unívoca una persona física, les dades relatives a la salut o les dades relatives a la vida sexual o l'orientació sexual d'una persona física, o les dades personals relatives a condemnes i infraccions penals.
- c) Observació sistemàtica a gran escala d'una zona d'accés públic.

En cas afirmatiu, indiqueu:

Volum aproximat (en nombre) de les dades que cal tractar.	
Nombre de persones afectades	
Descriviu l'àrea geogràfica afectada	

Necessite suport per a formalitzar aquest apartat

--

Anexo: Ficha con la información a aportar.

En caso de que Vd. necesite soporte para formalizar alguno de los apartados indíquelo.

DATOS DE CONTACTO RESPONSABLE INTERNO DEL TRATAMIENTO

- Nombre y apellidos:
- Unidad de gestión:
- Correo electrónico:
- Teléfono

DATOS DE CONTACTO ENCARGADO INTERNO DEL TRATAMIENTO

- Nombre y apellidos:
- Unidad de gestión:
- Correo electrónico:
- Teléfono

Necesidades adicionales.

Indique si:

- Necesitará de soporte técnico para el diseño de una base de datos o definir medidas de seguridad.
- El tratamiento se desarrolla en el marco de un proyecto de I+D que incluye con carácter obligatorio un capítulo de ética y privacidad. En este caso señale si:

Cuenta con financiación Es un proyecto con socios de distintas entidades Es el IP o el socio principal

DATOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Finalidades del tratamiento

Tipificación de la finalidad y usos previstos

(marque las que corresponda)

Análisis de perfiles	<input type="checkbox"/>	Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa	<input type="checkbox"/>	Gestión y control sanitario	<input type="checkbox"/>
Comercio electrónico	<input type="checkbox"/>	Gestión de proveedores, compras e información económica	<input type="checkbox"/>	Información electoral y de sindicatos de estudiantes	<input type="checkbox"/>
Control de uso de servicios e instalaciones	<input type="checkbox"/>	Gestión de información de colectivos, organizaciones o asociaciones	<input type="checkbox"/>	Inscripción a jornadas y eventos	<input type="checkbox"/>
Convocatorias y oposiciones	<input type="checkbox"/>	Gestión de información de estudios y encuestas	<input type="checkbox"/>	Minería de datos	<input type="checkbox"/>
Cumplimiento/Incumplimiento de obligaciones	<input type="checkbox"/>	Gestión de ayudas y subvenciones	<input type="checkbox"/>	Prevención de riesgos laborales	<input type="checkbox"/>



Difusión de información académica e institucional	Gestión de incidencias de soportes informáticos	Promoción de empleo e inserción profesional
Evaluación de calidad	Gestión de las solicitudes de ejercicio de derechos personales	Publicidad y prospección comercial
Fines estadísticos, históricos o científicos. Proyectos de investigación.	Gestión y evaluación académica	Recursos Humanos
Gestión de jornadas/congresos	Gestión de información jurídica, recursos o reclamaciones administrativas	Registro de entradas y salidas de documentos
Gestión de actividades asociativas, culturales...	Gestión de peticiones/sugerencias de información	Registro de delegaciones de firma y competencia
Gestión de información de participantes y ponentes en congresos, seminarios o jornadas	Gestión de información los medios de comunicación (RTV y prensa)	Seguridad privada
Gestión de proyectos, programas y cursos formativos	Gestión de información bibliotecaria	Seguridad y control de acceso a edificios
Gestión de TFG, TFM y tesis doctorales	Gestión de nóminas	Servicios relacionados con la minería de datos
Gestión y emisión de certificados, títulos, diplomas o premios	Gestión de asistencia social	Tramitación de expedientes o procedimientos administrativos
Gestión de información de las escuelas, laboratorios u otros centros	Gestión de información de personas menores de 14 años	Videovigilancia
Gestión de alumnos, futuros alumnos o antiguos alumnos	Gestión o evaluación de trabajadores	Gestión de prácticas
Gestión de usuarios web		

Otras finalidades (indique cuáles):

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

Necesito soporte para formalizar este apartado



Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal	<input type="checkbox"/>	Administraciones Públicas	<input type="checkbox"/>	Fuentes accesibles al público	<input type="checkbox"/>
Otras personas físicas	<input type="checkbox"/>	Entidades privadas	<input type="checkbox"/>	Registros públicos	<input type="checkbox"/>

Necesito soporte para formalizar este apartado

Categorías de interesados

Asistentes a un congreso	<input type="checkbox"/>	Padres o tutores	<input type="checkbox"/>	Proveedores	<input type="checkbox"/>
Asociados o miembros	<input type="checkbox"/>	Personal de administración	<input type="checkbox"/>	Representantes legales	<input type="checkbox"/>
Beneficiarios	<input type="checkbox"/>	Personal investigador	<input type="checkbox"/>	Solicitantes	<input type="checkbox"/>
Cargos públicos	<input type="checkbox"/>	Personas de contacto	<input type="checkbox"/>	Otros empleados	<input type="checkbox"/>
Clientes y usuarios	<input type="checkbox"/>	Ponentes	<input type="checkbox"/>	Sujetos de una investigación	<input type="checkbox"/>
Estudiantes	<input type="checkbox"/>	Profesores	<input type="checkbox"/>	Otros (Indicar cuáles)	<input type="checkbox"/>
Pacientes	<input type="checkbox"/>	Propietarios o arrendatarios	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Otros datos:

Necesito soporte para formalizar este apartado

Categorías de datos personales

Datos personales de carácter identificativo *(marque las que corresponda)*

Dirección	<input type="checkbox"/>	IP o identificador	<input type="checkbox"/>	N. SS /Mutualidad	<input type="checkbox"/>
Firma	<input type="checkbox"/>	Marcas Físicas	<input type="checkbox"/>	Tarjeta Sanitaria	<input type="checkbox"/>
Firma electrónica	<input type="checkbox"/>	NIF/DNI	<input type="checkbox"/>	Teléfono	<input type="checkbox"/>
Imagen/Voz	<input type="checkbox"/>	Nombre y apellidos	<input type="checkbox"/>	Otros (Indique cuáles)	<input type="checkbox"/>

Otros datos:

Necesito soporte para formalizar este apartado



Datos de categorías especiales *(marque las que corresponda)*

Afiliación sindical	<input type="checkbox"/>	Datos biométricos	<input type="checkbox"/>	Datos relativos a la vida sexual	<input type="checkbox"/>
Convicciones religiosas o filosóficas	<input type="checkbox"/>	Datos genéticos	<input type="checkbox"/>	Datos sobre orientación sexual	<input type="checkbox"/>
Ideología u opiniones políticas	<input type="checkbox"/>	Datos relativos a la salud	<input type="checkbox"/>	Origen Racial o étnico	<input type="checkbox"/>

Otros datos personales *(marque las que corresponda)*

Académicos y profesionales	<input type="checkbox"/>	Económico, financiera y de seguros	<input type="checkbox"/>	Transacciones de bienes y servicios	<input type="checkbox"/>
Características personales	<input type="checkbox"/>	Información de análisis	<input type="checkbox"/>	Otros (Indique cuáles)	<input type="checkbox"/>
Circunstancias sociales	<input type="checkbox"/>	Información comercial	<input type="checkbox"/>		
Detalles del empleo	<input type="checkbox"/>	Información de scoring o perfilado	<input type="checkbox"/>		

Otros datos:

Necesito soporte para formalizar este apartado

Tipos de actividades del tratamiento

Cifrado	<input type="checkbox"/>	Difusión	<input type="checkbox"/>	Interconexión	<input type="checkbox"/>
Comunicación	<input type="checkbox"/>	Registro	<input type="checkbox"/>	Limitación	<input type="checkbox"/>
Comunicación por transmisión	<input type="checkbox"/>	Supresión	<input type="checkbox"/>	Modificación	<input type="checkbox"/>
Conservación	<input type="checkbox"/>	Seudoanonimización	<input type="checkbox"/>	Perfilado o elaboración de perfiles	<input type="checkbox"/>
Consulta	<input type="checkbox"/>	Disociación	<input type="checkbox"/>	Recogida	<input type="checkbox"/>
Cotejo	<input type="checkbox"/>	Estructuración	<input type="checkbox"/>	Tratamientos ocasionales	<input type="checkbox"/>
Destrucción	<input type="checkbox"/>	Extracción	<input type="checkbox"/>	Otros (indique cuáles)	<input type="checkbox"/>

Otros tipos:

Necesito soporte para formalizar este apartado



Destinatarios de los datos

Tipificación de los destinatarios de los datos

(marque las que corresponda)

Administración pública con competencia en la materia	<input type="checkbox"/>	Entidades aseguradoras	<input type="checkbox"/>	Organizaciones o personas directamente relacionadas	<input type="checkbox"/>
Administración tributaria	<input type="checkbox"/>	Entidades sanitarias	<input type="checkbox"/>	Otros órganos de la Administración Pública	<input type="checkbox"/>
Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro	<input type="checkbox"/>	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad	<input type="checkbox"/>	Prestaciones de servicios de telecomunicaciones	<input type="checkbox"/>
Entidades financieras	<input type="checkbox"/>	Notarios	<input type="checkbox"/>	Sindicatos y juntas de personal	<input type="checkbox"/>
Colegios profesionales	<input type="checkbox"/>	Registros públicos	<input type="checkbox"/>	Prestadores de servicios externalizados	<input type="checkbox"/>
Autoridades de control (AEPD, CNMV etc.)	<input type="checkbox"/>	Organismos de la seguridad social	<input type="checkbox"/>	Otros (Indicar cuáles)	<input type="checkbox"/>
Empresas dedicadas a publicidad o marketing	<input type="checkbox"/>	Organismos de la Unión Europea	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Otros destinatarios:

Descripción detallada de los destinatarios de los datos¹

Necesito soporte para formalizar este apartado

Transferencias internacionales de datos

Destinatario de la transferencia internacional

Identificación del tercer país u organización internacional

Base jurídica de la transferencia intencional

(marque las que corresponda)

Transferencias basadas en una decisión de adecuación

Transferencia con garantías adecuadas: Certificación ISO 27001

Excepción: basada en el interés legítimo del Responsable

¹ Indicar el destinatario concreto si se conoce o describir la categoría.



Transferencia mediante garantías adecuadas: Cláusulas contractuales previa autorización de la autoridad de control	Transferencia mediante garantías adecuadas: Instrumento jurídicamente vinculante	Excepción: Transferencia necesaria para la ejecución de un contrato entre el interesado y el responsable del tratamiento o para la ejecución de medidas precontractuales adoptadas a solicitud del interesado
Transferencia mediante garantías adecuadas: Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas o aprobadas por la Comisión	Transferencia mediante garantías adecuadas: Normas corporativas vinculantes	Excepción: Transferencia necesaria para la celebración o ejecución de un contrato, en interés del interesado
Transferencia mediante garantías adecuadas: Código de conducta aprobado con arreglo al artículo 40 del RGPD	Transferencias o comunicaciones no autorizadas por el Derecho de la Unión	Excepción: Transferencia necesaria por razones importantes de interés público
Transferencia mediante garantías adecuadas: Disposiciones que se incorporen en acuerdos administrativos entre las autoridades u organismos públicos que incluyan derechos efectivos y exigibles para los interesado	Excepción: basada en el consentimiento explícito del interesado	Excepción: Transferencia necesaria para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones
Transferencia mediante garantías adecuadas: Entidad certificada de acuerdo al RGPD	Excepción: basada en el derecho de la Unión o un Estado miembro	Excepción: Transferencia necesaria para proteger los intereses vitales del interesado o de otras personas, o el interesado esté física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento
Excepción: Transferencia realizada desde un registro público que, con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros, tenga por objeto facilitar información al público y esté abierto a la consulta del público en general o de cualquier persona que pueda acreditar un interés legítimo, pero sólo en la medida en que se cumplan, en cada caso particular, las condiciones que establece el Derecho de la Unión o de los Estados miembros para la consulta		

Necesito soporte para formalizar este apartado

Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos

Plazos de conservación de la información o criterios para determinar dicho plazo

Necesito soporte para formalizar este apartado



Medidas técnicas y organizativas de seguridad

Medidas de seguridad *(marque lo que corresponda)*

Se ha realizado un análisis de riesgos	<input type="checkbox"/>	Definición de funciones y obligaciones del personal	<input type="checkbox"/>	Se ha formado al personal	<input type="checkbox"/>
Se aplica un estándar ISO	<input type="checkbox"/>	Sistemas de identificación y autenticación	<input type="checkbox"/>	Declaración y gestión de incidentes de seguridad	<input type="checkbox"/>
Se aplica el Esquema Nacional de Seguridad	<input type="checkbox"/>	Trazabilidad (log de acceso y acciones de los usuarios)	<input type="checkbox"/>	Protocolos de notificación de la violación de la seguridad de los datos	<input type="checkbox"/>
Se aplica el RLOPD	<input type="checkbox"/>	Copia de respaldo y recuperación (back-up)	<input type="checkbox"/>	Protocolos de recuperación de datos	<input type="checkbox"/>
Seudoanonimización	<input type="checkbox"/>	Medidas en la sincronización de los servidores propios y servidores en cloud	<input type="checkbox"/>	Se han adoptado medidas de seguridad en soportes no automatizados	<input type="checkbox"/>
Cifrado Controles de acceso físico	<input type="checkbox"/>	Protección del entorno de comunicaciones del sistema de información	<input type="checkbox"/>	Auditoría de los sistemas de información	<input type="checkbox"/>
Controles de acceso lógico	<input type="checkbox"/>	Existe una persona responsable de la seguridad	<input type="checkbox"/>	Existe un documento de seguridad	<input type="checkbox"/>
Gestión de soportes y documentos (inventario de activos, entradas y salidas de datos etc.)	<input type="checkbox"/>	Se adoptan medidas de seguridad cuando se crean, exportan y usan datos personales en ficheros de uso temporal	<input type="checkbox"/>	Otras (Indique cuáles)	<input type="checkbox"/>
Existen medidas de seguridad cuando se usan los datos fuera de los locales de la UPV	<input type="checkbox"/>	Existen contratos con obligaciones de seguridad en servicios externalizados	<input type="checkbox"/>	Necesito la asistencia de la UPV para implementar medidas de seguridad	<input type="checkbox"/>

Otras medidas:

Descripción detallada de las medidas de seguridad

Necesito soporte para formalizar este apartado



Información adicional

Base legal o contractual para el desarrollo del tratamiento. *(marque lo que corresponda)*

Consentimiento del interesado	<input type="checkbox"/>	Ejecución de un contrato	<input type="checkbox"/>	Aplicación de medidas precontractuales	<input type="checkbox"/>
Cumplimiento de una obligación legal	<input type="checkbox"/>	Protección de intereses vitales	<input type="checkbox"/>	Interés legítimo	<input type="checkbox"/>
Misión realizada en interés público	<input type="checkbox"/>	Ejercicio de poderes públicos	<input type="checkbox"/>	Tratamiento de una categoría especial de datos ²	<input type="checkbox"/>

Indique adicionalmente las razones en las que basa su tratamiento de datos personales:

Necesito soporte para formalizar este apartado

Otros sujetos participantes en el tratamiento en calidad de responsables³.

Tratamiento realizado conjuntamente con *(marque lo que corresponda)*

Otra Universidad	<input type="checkbox"/>	Instituto mixto de investigación	<input type="checkbox"/>	Una empresa privada	<input type="checkbox"/>
Una asociación (estudiantes, científica etc.)	<input type="checkbox"/>	Una fundación	<input type="checkbox"/>	Otro equipo de investigación	<input type="checkbox"/>
Otra administración	<input type="checkbox"/>	Otra entidad privada no empresarial	<input type="checkbox"/>	Otra persona física	<input type="checkbox"/>

Indique la identidad y datos de contacto :

Necesito soporte para formalizar este apartado

Tratamientos específicos.

Indique si desarrolla algunos de estos tratamientos:

a) Evaluación sistemática y exhaustiva de aspectos personales de personas físicas que se base en un tratamiento automatizado, como la elaboración de perfiles, y sobre cuya base se tomen decisiones que produzcan efectos jurídicos para las personas físicas o que les afecten

² Datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexuales de una persona física.

³ Nos referimos a tratamientos en que las decisiones sobre el tratamiento se toman conjuntamente con la otra entidad.



significativamente de modo similar;

b) tratamiento a gran escala de que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexuales de una persona física, o de los datos personales relativos a condenas e infracciones penales.

c) observación sistemática a gran escala de una zona de acceso público.

En caso afirmativo indique:

Volumen aproximado (en número) de los datos a tratar.	
Número de personas afectadas	
Describe el área geográfica afectada	

Necesito soporte para formalizar este apartado

--