

**Resolución de 20 de julio de 1994 de la Presidencia de la Comisión Gestora de la Universidad Carlos III de Madrid, por la que se regulan los ficheros de tratamiento de datos de carácter personal de la Universidad Carlos III de Madrid.**

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación, o adaptar la que existiera.

Por otra parte, el Real Decreto-ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se ha hecho referencia.

En su virtud, y de conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD y el Real Decreto 221/1987, de 20 de febrero, dispongo:

**Primero.-** Los ficheros automatizados de datos de carácter personal de esta Universidad, existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la citada Ley, son los que se relacionan en el anexo de esta Resolución.

**Segundo.-** Los responsables de los ficheros automatizados de referencia adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usan para las finalidades para las que fueron recogidos que son las que se concretan en esta Resolución.

**Tercero.-** Los afectados de los ficheros automatizados mencionados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano que para cada fichero se concreta en esta Resolución.

**Cuarto.-** Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden de conformidad con el artículo 11.5 en relación con el 4.2 de la LORTAD.

**Quinto.-** La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Getafe, 20 de julio de 1994.  
El Presidente de la Comisión Gestora,  
Gregorio Peces-Barba Martínez.

## ANEXO

Ficheros automatizados de carácter personal de la Universidad Carlos III de Madrid

### **NÚMERO 1: HOMINIS**

*Responsable:* Servicio de Recursos Humanos.

*Finalidad:* Gestión integral de recursos humanos.

*Uso:* Gestión integral de recursos humanos.

*Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:* Trabajadores de la UCIIM; participantes en procesos selectivos (oposiciones, etc.).

*Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:* Encuestas, entrevistas, declaraciones, formularios y registros públicos.

*Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:* Tablas de una base de datos relacional, con datos de infracciones administrativas, de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales, académicos y profesionales, de detalles de empleo y carrera administrativa, de información comercial y económico-financieros.

*Cesiones de datos que se prevén:*

Hacienda, Tesorería General, Muface y Seco Estado Universidades.

*Organo ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda:* Servicio de Recursos Humanos. UCIIM.

*Plazo para rectificar o cancelar datos:* El establecido reglamentariamente.

### **NÚMERO 2: SIGMA**

*Responsable:* Servicio de Gestión Académica.

*Finalidad:* Soporte a los procesos de gestión académica (matrícula, etc.).

*Uso:* Soporte a los procesos de gestión académica (matrícula, etc.).

*Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrar/os:* Alumnos matriculados en la Universidad.

*Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:* Declaraciones, formularios y transmisión electrónica de datos.

*Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:* Tablas de una base de datos relacional con datos de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales, académicos y profesionales y de empleo y carrera administrativa y económico-financieros.

*Cesiones de datos que se prevén:* Consejo de Universidades.

*Organo ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda:* Servicio de Gestión Académica. Administraciones de Campus.

*Plazo para rectificar o cancelar datos:* El establecido reglamentariamente.

### **NÚMERO 3: COU-PAAU**

*Responsable:* Servicio de Gestión Académica.

*Finalidad:* Gestión integral de los procesos de acceso por selectividad.

*Uso:* Gestión integral de los procesos de acceso por selectividad.

*Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:* Alumnos de institutos asignados a esta Universidad.

*Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:* Transmisión electrónica de datos.

*Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:* Tablas de una base de datos relacional, con datos identificativos, de características personales, académicos y profesionales.

*Cesiones de datos que se prevén:* No hay previsión.

*Organo ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda:* Servicio de Gestión Académica.

*Plazo para rectificar o cancelar datos:* El establecido reglamentariamente.

### **NÚMERO 4: BECAS**

*Responsable:* Servicio de Gestión Académica.

*Finalidad:* Gestión de las peticiones y concesiones de becas del MEC.

*Uso:* Gestión de las peticiones y concesiones de becas del MEC.

*Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:* Alumnos de la UCIIM que solicitan una beca del MEC para ayudas al estudio.

*Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:* Declaraciones o formularios.

*Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:* Tablas de una base de datos relacional con datos de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales,

académicos o profesionales y económico-financiero.

*Organo ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda:* Servicio de Gestión Académica.

*Plazo para rectificar o cancelar datos:* El establecido reglamentariamente.

## **NÚMERO 5: SICAI**

*Responsable:* Servicio de Gestión Económica.

*Finalidad:* Gestión económica de la UCIIM.

*Uso:* Gestión económica de la UCIIM.

*Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:* Trabajadores, proveedores y usuarios o clientes de esta Universidad. *Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:* Declaraciones o formularios.

*Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:* Ficheros de registros de longitud variable con datos de carácter identificativo, de características personales, de información comercial y económico-financiero y de transacciones.

*Cesiones de datos que se prevén:*

Ministerio de Hacienda, Cajamadrid, BBV, BEX, BCH.

*Organo ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda:* Servicio de Gestión Económica.

*Plazo para rectificar o cancelar datos:* El establecido reglamentariamente.

## **NÚMERO 6: SAVIA**

*Responsable:* OTRI (Oficina Transferencia y Resultados de Investigación).

*Finalidad:* Gestión de Proyectos y Contratos de Investigación.

*Uso:* Gestión de Proyectos y Contratos de Investigación.

*Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:* Profesores y participantes en proyectos y contratos de investigación, así como clientes y proveedores.

*Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:* Declaraciones, formularios y contratos suscritos.

*Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:* Tablas de una base de datos relacional con datos de carácter identificativo, de detalles de empleo y carrera administrativa, de información comercial y económico-financiero y de transacciones.

*Organo ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda:* OTRI.

*Plazo para rectificar o cancelar datos:* El establecido reglamentariamente.

## **NÚMERO 7: EVALOS**

*Responsable:* Servicio de Recursos Humanos.

*Finalidad:* Control de presencia del personal de Administración y Servicios de la UCIIM.

*Uso:* Control de presencia del personal de Administración y Servicios de la UCIIM.

*Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:* Personal de Administración y Servicios.

*Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:* Declaraciones o formularios.

*Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:* Ficheros de registros de longitud variable con datos relativos a infracciones, datos de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales y de detalles de empleo y carrera administrativa.

*Organo ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda:* Servicio de Recursos Humanos.

*Plazo para rectificar o cancelar datos:* El establecido reglamentariamente.

## **NÚMERO 8. TERCER CICLO**

*Responsable:* Sección de Tercer ciclo.

*Finalidad:* Gestión académica para los alumnos de Tercer Ciclo (Másters y Doctorados).

*Uso:* Gestión académica para los alumnos de Tercer Ciclo (Másters y Doctorados).

*Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:* Alumnos matriculados en los cursos de másters y doctorado de la Universidad.

*Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:* Declaraciones o formularios.

*Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:* Ficheros de registros de longitud variable con datos de carácter identificativo, de características personales, académicos y profesionales.

*Organo ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda:* Servicio de Recursos Humanos.

*Plazo para rectificar o cancelar datos:* El establecido reglamentariamente.

## **NÚMERO 9: BIBLIOTECA**

*Responsable:* Biblioteca de la UCIIM.

*Finalidad:* Control de usuarios y publicaciones de la Biblioteca.

*Uso:* Poder llevar a cabo la función de préstamo bibliotecario.

*Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:* Usuarios reales o potenciales del Servicio.

*Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:* Petición del interesado y transmisión electrónica de datos.

*Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:* Ficheros de bases de datos documental y relacional con datos de carácter identificativo.

*Organo ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda:* Biblioteca de la UCIIM.

*Plazo para rectificar o cancelar datos:* El establecido reglamentariamente.

## **NÚMERO 10: COMPETICIONES DEPORTIVAS**

*Responsable:* Servicio de Actividades Deportivas y Culturales.

*Finalidad:* Envíos personalizados por correo de la oferta deportiva y cultural de la universidad.

*Uso:* Envíos personalizados por correo de la oferta deportiva y cultural de la universidad.

*Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:* Personas de la comunidad universitaria interesadas en actividades deportivas o culturales.

*Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:* Declaraciones o formularios.

*Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:* Ficheros de registros de longitud variable con datos de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales, académicas y profesionales.

*Organo ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda:* Servicio de Actividades Deportivas y Culturales.

*Plazo para rectificar o cancelar datos:* El establecido reglamentariamente.