REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Revisión: 20/06/2025

Contenido

1. REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO 5

1.1. Gestión del expediente de Recursos Humanos del personal UAL 6

1.2. Gestión de nóminas 7

1.3. Gestión del control de presencia del PAS 8

1.4. Gestión de procesos de selección de personal 9

1.5. Gestión de la formación del personal de administración y servicios 10

1.6. Gestión de certificados electrónicos de persona física (FNMT) 11

1.7. Gestión de los reconocimientos médicos 12

1.8. Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales 14

1.9. Gestión de la acción social destinado al PAS y PDI de la UAL 15

1.10. Gestión expedientes académicos en docencia reglada 16

1.11. Gestión de convocatorias y tramitación de becas y ayudas a los alumnos 17

1.12. Gestión de las pruebas de acceso a la Universidad 18

1.13. Gestión de la admisión en estudios universitarios oficiales 19

1.14. Gestión de alojamientos dirigidos a estudiantes. 20

1.15. Gestión de alumnos alojados con mayores 21

1.16. Gestión de la ordenación docente 22

1.17. Gestión expedientes académicos en docencia no reglada 23

1.18. Gestión de la formación del personal docente e investigador 24

1.19. Gestión de convocatorias de movilidad nacional 25

1.20. Gestión de convocatorias de movilidad internacional 26

1.21. Control de acceso a las instalaciones de la UAL y gestión de las tarjetas electrónicas de acceso 27

1.22. Gestión datos de video vigilancia y seguridad de los edificios e instalaciones 27

1.23. Gestión de expedientes de personas atendidas en Trabajo Social 28

1.24. Gestión de Voluntariado 29

1.25. Gestión del asesoramiento a los estudiantes de últimos años de carrera y a los titulados universitarios 30

1.26. Gestión historia clínica pacientes. Unidad de Atención Psicológica 31

1.27. Gestión administrativa derivada de la prestación asistencial. Unidad de Atención Psicológica 32

1.28. Gestión de asesoramiento a personas con dificultades. Unidad de Atención Psicológica 33

1.29. Gestión de expedientes de personas que participan en talleres o cursos de formación. Unidad de Atención Psicológica 34

1.30. Gestión expedientes de investigación. Unidad de Atención Psicológica 35

1.31. Gestión de la investigación 36

1.32. Gestión de la función estadística pública 37

1.33. Gestión del análisis de los datos obtenidos 38

1.34. Gestión de préstamos de materiales bibliográficos 39

1.35. Gestión de los usuarios con acceso a los servicios Bibliotecarios 40

1.36. Gestión de los talleres formativos 41

1.37. Gestión de solicitudes, quejas, consultas y reclamaciones planteadas ante el Defensor Universitario 42

1.38. Gestión de convenios suscritos por la UAL 43

1.39. Gestión del claustro universitario. 44

1.40. Gestión del Consejo de Gobierno de la Universidad 45

1.41. Gestión de la notificación de quiebras de seguridad en Protección de Datos 46

1.42. Gestión de reclamaciones e incidencias (ARSOPL) 47

1.43. Gestión de solicitudes de emisión de certificados digitales de órgano y de empleado público. 48

1.44. Gestión de entrada y salida de documentos dirigidos a cualquier órgano de la Administración Pública 49

1.45. Gestión y archivo de expedientes de procedimientos judiciales 50

1.46. Gestión de los documentos custodiados en el archivo general 51

1.47. Gestión del préstamo de documentos del archivo general 52

1.48. Gestión de rehabilitación de pacientes con daño cerebral sobrevenido 53

1.49. Gestión de cursos y acciones formativas organizadas por el Centro de Evaluación y Rehabilitación Neuropsicológica (CERNEP) 54

1.50. Gestión de proyectos de investigación relacionados directamente con la neuropsicología 55

1.51. Gestión de la contratación administrativa 56

1.52. Gestión de espacios y servicios comunes 57

1.53. Gestión y control del patrimonio e inventario 58

1.54. Gestión de la evaluación de la calidad académica 59

1.55. Gestión de la evaluación de la calidad de los Servicios 60

1.56. Gestión de Quejas y sugerencias 60

1.57. Gestión de los sistemas informáticos y de comunicaciones, y de Admon. Electrónica 61
1.58. Gestión de expedientes económicos 62
1.59. Gestión de las actividades de extensión universitaria 63
1.60. Gestión de la edición, distribución y comercialización de publicaciones 64
1.61. Gestión de las actividades deportivas de la UAL. 65
1.62. Agenda, contactos y terceros 66
1.63. Gestión del Consejo Social 67
1.64. Gestión de la Diversidad Funcional 68
1.65. Gestión de la Docencia Reglada realizada mediante plataformas virtuales 69
1.66. Atención Derecho de Acceso a Información Pública 70
1.67. Gestión de encuestas y estudios relacionados con trabajos de investigación. 72
1.68. Gestión del programa de apoyo a proyectos de donaciones y patrocinios. 73
1.69. Gestión de visitantes externos sin relación contractual con la UAL. 74
1.70. Gestión de grupos de movilidad de estudios. 75
1.71. Gestión de ubicación de puestos libres en salas de la Biblioteca. 76
1.72. Gestión de Study Abroad. 77
1.73. Red Iris. 78
1.74. Gestión del Canal de Denuncias. 79
1.75. Gestión de acceso a parkings restringidos 80
1.76. Gestión del Teletrabajo 81
1.77. Gestión de tribunales de tesis 82
1.78. Programa de Antiguos Alumnos y Amigos de la UAL 83

1. REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE ALMERÍA (UAL)**
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpo@ual.es
DIRECCIÓN	Carretera de Sacramento s/n, 04120 La Cañada de San Urbano, Almería.
EJERCICIO DE DERECHOS	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, podrá presentar un escrito dirigido a Secretaría General, Edificio Central, Planta Baja, o a través de correo electrónico: consulta.comisión.seguridad@ual.es. La solicitud deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho e ir acompañada de una fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.
POSIBLE RECLAMACIÓN ANTE LA AEPD	Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (https://www.ctpdandalucia.es).

1.1. Gestión del expediente de Recursos Humanos del personal UAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DEL EXPEDIENTE DE RECURSOS HUMANOS DEL PERSONAL UAL**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión integral de procesos de recursos humanos y evaluación de competencias de personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estamos miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado de discapacidad); Afiliación sindical; Datos biométricos (Huella dactilar); Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador; Personal de administración y servicios.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.2. Gestión de nóminas

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE NÓMINAS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la nómina del personal adscrito a la Universidad.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estamos miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal funcionario y laboral de la Universidad.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.3. Gestión del control de presencia del PAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DEL CONTROL DE PRESENCIA DEL PAS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del control de marcajes, ausencias, vacaciones y saldos horarios según regulación de la jornada de trabajo, horario, vacaciones, permisos y licencias que determinan las condiciones de trabajo del personal de administración y servicios en la Universidad de Almería.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estamos miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En

	cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales); Datos biométricos (Huella dactilar)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento
Circunstancias sociales	Licencias, permisos, autorizaciones.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal de administración y servicios.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.4. Gestión de procesos de selección de personal

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las ofertas de empleo de la Universidad de Almería. Gestión de las listas de espera y bolsas de empleo temporal público. Gestión de los procedimientos de concurso y de libre designación (provisión en los supuestos de movilidad, permutas entre puestos de trabajo, movilidad por motivos de salud o rehabilitación, reingreso al servicio activo, cese o remoción en los puestos de trabajo y supresión de los mismos).
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (diversidad funcional, grado de discapacidad)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional;
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes externos a la UAL; Personal funcionario o Laboral de la UAL
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras. Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Mutualidades; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.5. Gestión de la formación del personal de administración y servicios

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de los diferentes cursos de formación para empleados. Gestión de las inscripciones y del personal formador.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados y formadores externos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras;
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.6. Gestión de certificados electrónicos de persona física (FNMT)

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DE PERSONA FÍSICA (FNMT)**

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las solicitudes de registro para el acceso a servicios de certificación electrónica de persona física de la FNMT
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Miembros de la comunidad universitaria; Ciudadanos; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Interesados legítimos; Otras Administraciones Públicas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.7. Gestión de los reconocimientos médicos

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Facilitar en general las funciones inherentes a los servicios médicos de empresa, como el control de la salud de los trabajadores, el mantenimiento y gestión de la historia clínica, la evaluación médica de riesgos del puesto de trabajo, la emisión de informes para prestaciones de seguridad social y AT, estudios epidemiológicos y asistencia médica.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estamos miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, diversidad funcional, grado de discapacidad)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Aficiones y estilo de vida; Licencias, permisos, autorizaciones.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos legislativos y jurisdiccionales; Entidades aseguradoras; Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.8. Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la prevención de los riesgos profesionales para la protección de la seguridad y de la salud, la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estamos miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, diversidad funcional, grado de discapacidad)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados; Becarios en prácticas formativas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Inspección de Trabajo; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos legislativos y jurisdiccionales; Entidades aseguradoras; Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.9. Gestión de la acción social destinado al PAS y PDI de la UAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DESTINADO AL PAS Y PDI DE LA UAL**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las solicitudes de ayuda de acción social del Personal de Administración y Servicios y Personal Docente e Investigador de la Universidad de Almería.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estamos miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, diversidad funcional, grado de discapacidad)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones;
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal de Administración y Servicios de la UAL; Personal Docente e Investigador de la UAL.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos legislativos y jurisdiccionales; Entidades aseguradoras; Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD,	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo,

TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.10. Gestión expedientes académicos en docencia reglada

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN EXPEDIENTES ACADÉMICOS EN DOCENCIA REGLADA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Contiene información relativa a la gestión administrativa, económica y académica de los estudiantes de la Universidad, en cursos y titulaciones oficiales, para la cumplimentación, modificación y consulta de sus logros académicos, así como la emisión de los correspondientes documentos y certificaciones.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Alumnos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otras administraciones y organismos públicos relacionados con las funciones de la UAL; Entidades bancarias colaboradoras; Entidades aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD,	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo,

TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.11. Gestión de convocatorias y tramitación de becas y ayudas a los alumnos

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE CONVOCATORIAS Y TRAMITACIÓN DE BECAS Y AYUDAS A LOS ALUMNOS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las solicitudes y concesiones de las becas y ayudas de los alumnos
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 38/2003, General de Subvenciones y Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante;
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Alumnos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán ni comunicarán los datos personales recogidos, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.12. Gestión de las pruebas de acceso a la Universidad

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las pruebas de acceso a la Universidad.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Estudiantes implicados en el proceso de selección
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Junta de Andalucía
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.13. Gestión de la admisión en estudios universitarios oficiales

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA ADMISIÓN EN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La finalidad del tratamiento es la gestión de la admisión en la Universidad de aquellos estudiantes que han superado los procesos de evaluación del acceso a la universidad y de las preinscripciones a los estudios ofrecidos por la Universidad.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante
Datos económico-financieros y de seguros	Datos bancarios; Tarjetas de crédito
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Estudiantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Junta de Andalucía
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.14. Gestión de alojamientos dirigidos a estudiantes.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS DIRIGIDOS A ESTUDIANTES**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las ofertas de alojamientos dirigidas a estudiantes.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda;
Datos económico-financieros y de seguros	Seguros; Hipotecas;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Propietarios o arrendatarios; Estudiantes; Solicitantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.15. Gestión de alumnos alojados con mayores

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE ALUMNOS ALOJADOS CON MAYORES**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de expedientes de alumnos alojados en el programa de alojamiento con personas mayores
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte;; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); ImagenFirmaFirma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida;
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas;.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Propietarios; Estudiantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Comunidad Autónoma
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.16. Gestión de la ordenación docente

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA ORDENACIÓN DOCENTE**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de los procesos administrativos relacionados con la oferta formativa y la planificación docente de la Universidad.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.**c**) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (diversidad funcional, grado de discapacidad)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Planes de Estudios
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.17. Gestión expedientes académicos en docencia no reglada

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN EXPEDIENTES ACADÉMICOS EN DOCENCIA NO REGLADA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Contiene información relativa a la gestión administrativa, económica y académica de los estudiantes de la Universidad, en cursos y titulaciones no oficiales, para la cumplimentación, modificación y consulta de sus logros académicos, así como la emisión de los correspondientes documentos y certificaciones.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Alumnos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.18. Gestión de la formación del personal docente e investigador

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la oferta formativa del Plan de Formación del Profesorado que se aprueba anualmente en Consejo de Gobierno. Gestión de las inscripciones y del personal formador.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 38/2003, General de Subvenciones). Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados y formadores externos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.19. Gestión de convocatorias de movilidad nacional

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE CONVOCATORIAS DE MOVILIDAD NACIONAL**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las convocatorias de programas de movilidad para estudiantes a nivel nacional.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 38/2003, General de Subvenciones). Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional;.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Alumnos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otros órganos de la administración del estado; a Universidades y/o centros educativos que hayan suscrito un convenio de colaboración con la Universidad de Almería.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.20. Gestión de convocatorias de movilidad internacional

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE CONVOCATORIAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las convocatorias de programas de movilidad internacional para estudiantes, personal docente e investigador y personal de administración y servicios..
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 38/2003, General de Subvenciones). Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional;
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Estudiantes, Personal docente e investigador y personal de administración y servicios.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otros órganos de la administración del estado; a Universidades y/o centros educativos que hayan suscrito un convenio de colaboración con la Universidad de Almería.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	Se realizan transferencias internacionales de datos a aquellas Universidades y/o centros educativos que hayan suscrito un convenio de colaboración con la Universidad de Almería.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.21. Control de acceso a las instalaciones de la UAL y gestión de las tarjetas electrónicas de acceso

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DE LA UAL Y GESTIÓN DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE ACCESO**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Permite controlar el acceso a las instalaciones de la Universidad de Almería así como la emisión de las correspondientes tarjetas de acceso.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Circunstancias sociales	Licencias, permisos, autorizaciones.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados; Estudiantes; Visitantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.22. Gestión datos de video vigilancia y seguridad de los edificios e instalaciones

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE	**GESTIÓN DATOS DE VIDEO VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES**

TRATAMIENTO:	
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Preservar la seguridad, material y personal, en las instalaciones o dependencias de la Universidad, mediante cámaras o videocámaras de vigilancia.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Las imágenes se conservarán por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Imagen
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Estudiantes; Empleados; Visitantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.23. Gestión de expedientes de personas atendidas en Trabajo Social

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAS ATENDIDAS EN TRABAJO SOCIAL**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de expedientes de personas que son atendidas por la trabajadora social (becas ayuda social, residencia, violencia de género, etc.)
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Situación sanitaria, valoraciones profesionales
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil);lugar y fecha de nacimiento Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Circunstancias sociales	Situación socio-familiar, características de la vivienda, propiedades, posesiones, relaciones sociales y vecinales, aficiones y estilo de vida
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Estudiantes; Representantes legales; Personas de contacto; Personal docente e investigador y personal de administración y servicios.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Comunidad Autónoma; Otros órganos del Estado; Órganos jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.24. Gestión de Voluntariado

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE VOLUNTARIADO**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de expedientes de personas que participan en programas o actividades de voluntariado

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil);lugar y fecha de nacimiento; Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Estudiantes; Personal docente e investigador y personal de administración y servicios
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Asociaciones de destino
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.25. Gestión del asesoramiento a los estudiantes de últimos años de carrera y a los titulados universitarios

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DEL ASESORAMIENTO A LOS ESTUDIANTES DE ÚLTIMOS AÑOS DE CARRERA Y A LOS TITULADOS UNIVERSITARIOS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Información y asesoramiento a los estudiantes de los últimos años de carrera o titulados universitarios que lo soliciten con el fin de conseguir su inserción en el mercado laboral

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte;; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen;; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Aficiones y estilo de vida;.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Estudiantes; Titulados universitarios
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.26. Gestión historia clínica pacientes. Unidad de Atención Psicológica

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN HISTORIA CLÍNICA PACIENTES. UNIDAD DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de historia clínica de pacientes de la Unidad de Atención Psicológica.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). Artículo 9.2.a) RGPD el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de datos personales con uno o más de los fines especificados.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. Se tendrán en cuenta los plazos establecidos en la Ley Reguladora de la Autonomía del Paciente.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte;; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz;; Firma;; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Aficiones y estilo de vida
Académicos y profesionales	Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Pacientes; Representantes legales; Personas de contacto.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.27. Gestión administrativa derivada de la prestación asistencial. Unidad de Atención Psicológica

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA DERIVADA DE LA PRESTACIÓN ASISTENCIAL. UNIDAD DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión administrativa derivada de la prestación asistencial de la Unidad de Atención Psicológica

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 9.2.a) RGPD el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de datos personales con uno o más de los fines especificados
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. Se tendrán en cuenta los plazos establecidos en la Ley Reguladora de la Autonomía del Paciente.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte;; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen;; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Pacientes; Representantes legales; Personas de contacto.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.28. Gestión de asesoramiento a personas con dificultades. Unidad de Atención Psicológica

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE ASESORAMIENTO A PERSONAS CON DIFICULTADES. UNIDAD DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Asesoramiento a personas con dificultades. Unidad de Atención Psicológica

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 9.2.a) RGPD el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de datos personales con uno o más de los fines especificados
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. Se tendrán en cuenta los plazos establecidos en la Ley Reguladora de la Autonomía del Paciente.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte;; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen;; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Pacientes; Representantes legales; Personas de contacto.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.29. Gestión de expedientes de personas que participan en talleres o cursos de formación. Unidad de Atención Psicológica

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN TALLERES O CURSOS DE FORMACIÓN**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de expedientes de personas que participan en talleres o cursos de formación, dentro de la unidad de atención psicológica de la Universidad.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 9.2.a) RGPD el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de datos personales con uno o más de los fines especificados.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. Se tendrán en cuenta los plazos establecidos en la Ley Reguladora de la Autonomía del Paciente.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte;; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Pacientes; Estudiantes; Representantes legales; Personas de contacto.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.30. Gestión expedientes de investigación. Unidad de Atención Psicológica

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN. UNIDAD DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de datos relativos a personas que participan en investigaciones realizadas en el gabinete de psicología. Análisis de datos obtenidos (de forma anónima) para futuras publicaciones o tesis doctorales.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 9.2.a) RGPD el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de datos personales con uno o más de los fines especificados.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. Se tendrán en cuenta los plazos establecidos en la Ley Reguladora de la Autonomía del Paciente. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional).
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	; Aficiones y estilo de vida;
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Pacientes; Personal investigador
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos, salvo que los interesados hayan dado su consentimiento explícito para mostrar sus grabaciones en congresos, trabajos de investigación y/o publicaciones de tesis, anonimizando los datos personales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.31. Gestión de la investigación

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de los procesos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Datos bancarios; Datos económicos de nómina;.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL y grupos de investigación.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Bancos, Cajas de ahorro y cajas rurales; Otros órganos de la administración del Estado; Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	Se realizan transferencias internacionales de datos a aquellas Universidades y/o centros de investigación con los que se colabora, así como Organismos Internacionales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.32. Gestión de la función estadística pública

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ESTADÍSTICA PÚBLICA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la función estadística pública, en relación a los procesos de investigación.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL y grupos de investigación.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la administración del Estado; Otros órganos de la Comunidad Autónoma; Otros Órganos Internacionales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	Universidades, Centros de Investigación y Organismos Internacionales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.33. Gestión del análisis de los datos obtenidos

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE LOS DATOS OBTENIDOS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del análisis de los datos obtenidos (de forma anónima) para futuras publicaciones o tesis doctorales.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL y grupos de investigación.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la administración del Estado; Otros órganos de la Comunidad Autónoma; Otros órganos internacionales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	Universidades, Centros de Investigación y Organismos Internacionales
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.34. Gestión de préstamos de materiales bibliográficos

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE PRÉSTAMOS DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Control y gestión del préstamo de materiales bibliográficos y de otros materiales útiles para el estudio, la investigación y la docencia. Reclamaciones y consultas.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL, personal de administración y servicios,~~. Empleados;~~ Ciudadanos y residentes, Estudiantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.35. Gestión de los usuarios con acceso a los servicios Bibliotecarios

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LOS USUARIOS CON ACCESO A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de los usuarios que tienen acceso a los servicios que ofrece la Biblioteca.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL, personal de administración y servicios,- Ciudadanos y residentes, Estudiantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.36. Gestión de los talleres formativos

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LOS TALLERES FORMATIVOS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de los talleres formativos organizados por la Biblioteca.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL, personal de administración y servicios, ciudadanos y residentes, estudiantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.37. Gestión de solicitudes, quejas, consultas y reclamaciones planteadas ante el Defensor Universitario

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE SOLICITUDES, QUEJAS, CONSULTAS Y RECLAMACIONES PLANTEADAS ANTE EL DEFENSOR UNIVERSITARIO**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Contiene información relativa a las actuaciones llevadas a cabo por el defensor universitario en relación a las quejas, consultas y reclamaciones planteadas.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL, personal de administración y servicios, estudiantes, Cargos Públicos de otras Administraciones Públicas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.38. Gestión de convenios suscritos por la UAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE CONVENIOS SUSCRITOS POR LA UAL**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Contiene información relativa a los convenios suscritos por la Universidad de Almería.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personas físicas o jurídicas; Representantes legales; Personas de contacto; Cargos públicos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.39. Gestión del claustro universitario.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Contiene información relativa a los miembros del claustro universitario en representación de los diversos órganos de la Universidad de Almería así como el seguimiento de sus actuaciones.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. (Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica). Firma
Características personales	Fecha de nacimiento
Académicos y profesionales	Sector al que pertenece (PAS, PDI, Alumno)
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador, personal de administración y servicios, y estudiantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.40. Gestión del Consejo de Gobierno de la Universidad

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Contiene información relativa a los miembros del Consejo de Gobierno de la Universidad así como aquella relativa a sus actuaciones
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.**c)** RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines

	estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma.
Académicos y profesionales	Sector al que pertenece (PAS, PDI, Alumno)
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador, personal de administración y servicios, y estudiantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.41. Gestión de la notificación de quiebras de seguridad en Protección de Datos

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE QUIEBRAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 33 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica

Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Denunciantes; Afectados; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado; Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Título VII del RGPD; Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del Centro Criptológico Nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos legislativos y jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.42. Gestión de reclamaciones e incidencias (ARSOPL)

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE RECLAMACIONES E INCIDENCIAS (ARSOPL)**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos individuales en protección de datos de carácter personal.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de derechos digitales.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Detalles del empleo	Sector al que pertenece (PAS, PDI, Alumno)
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Afectados; Representante legal.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE	Defensor del Pueblo u homólogo autonómico; Autoridad de control de Protección de Datos; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma;

DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos legislativos y jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.43. Gestión de solicitudes de emisión de certificados digitales de órgano y de empleado público.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE SOLICITUDES DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES DE ÓRGANO Y DE EMPLEADO PÚBLICO**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Tratamiento de los datos necesarios, en calidad de Oficina de Registro, para la gestión de la emisión de certificados digitales de persona física, certificados de empleado público, y certificados de sello de órgano por parte de la Universidad de Almería, para sí misma o para sus empleados.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil) Firma; Firma electrónica
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador; Personal de administración y servicios.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas transferencias internacionales de datos.
ENCARGADO DE TRATAMIENTO	Junta de Andalucía y la FNMT-RCM, E.P.E., M.P., para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica. En base a ese acuerdo, la UAL ejerce como oficina de acreditación de identidad para la expedición de CERTIFICADO DIGITAL DE PERSONA FÍSICA-CERTIFICADO DIGITAL DE EMPLEADO PÚBLICO
TRANSFERENCIAS	No están previstas transferencias internacionales de datos.

INTERNACIONALES:	
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.44. Gestión de entrada y salida de documentos dirigidos a cualquier órgano de la Administración Pública

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS DIRIGIDOS A CUALQUIER ÓRGANO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Registro de entrada y salida de documentos dirigidos a cualquier órgano de la Administración Pública.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.**c)** RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Académicos y profesionales	Sector al que pertenece (PAS, PDI, Alumno); Titulaciones
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Miembros de la comunidad universitaria; Ciudadanos; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Interesados legítimos; Otras Administraciones Públicas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.45. Gestión y archivo de expedientes de procedimientos judiciales

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Llevanza de los asuntos judiciales y/o extrajudiciales en los que sea parte la Universidad de Almería así como gestión de las consultas dirigidas por los órganos de la comunidad universitaria.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, diversidad funcional, grado de discapacidad); ideología; afiliación sindical; Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL, personal de administración y servicios, Estudiantes; Representantes legales; Demandantes; Demandados; Testigos; Procuradores; Notarios; Registradores y cualesquiera otras personas, cuya concurrencia en la llevanza del asunto sea pertinente o necesaria.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Interesados legítimos; Notarios, abogados y procuradores; Otros órganos de la Comunidad Autónoma; Otros órganos del Estado; Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Entidades aseguradoras; Órganos jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.46. Gestión de los documentos custodiados en el archivo general

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO GENERAL**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de acceso, consulta, custodia, digitalización y almacenamiento de documentos de la Universidad
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. (Ley 7/2011, de 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, 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.) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, diversidad funcional, grado de discapacidad); ideología; afiliación sindical; Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS	Personal docente e investigador de la UAL, personal de administración y servicios, Estudiantes, ; Ciudadanos y residentes.

O AFECTADOS	
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.47. Gestión del préstamo de documentos del archivo general

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DEL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO GENERAL**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del préstamo de documentos del archivo general, de acuerdo con la normativa general y procedimientos que a tal efecto se establezcan.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. (Ley 7/2011, de 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, 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.) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL, personal de administración y servicios, Estudiantes, ; Ciudadanos y residentes.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.48. Gestión de rehabilitación de pacientes con daño cerebral sobrevenido

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE REHABILITACION DE PACIENTES CON DAÑO CEREBRAL SOBREVENIDO**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Contiene información relativa a la labor de rehabilitación de daño cerebral sobrevenido llevada a cabo por parte de los profesionales del Centro de Evaluación y Rehabilitación Neuropsicológica (CERNEP)
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). Artículo 9.2.a) RGPD el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de datos personales con uno o más de los fines especificados.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. Se tendrá en cuenta la normativa reguladora de la autonomía del paciente. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional; grado de discapacidad y afecciones de los distintos pacientes)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Pacientes; Representantes legales; Personas de contacto.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.49. Gestión de cursos y acciones formativas organizadas por el Centro de Evaluación y Rehabilitación Neuropsicológica (CERNEP)

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS POR EL CENTRO DE EVALUACION Y REHABILITACION NEUROPSICOLÓGICA (CERNEP)**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de los cursos y acciones formativas organizadas por la Universidad relacionados con materias del Centro de Evaluación y Rehabilitación Neuropsicológica.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). Artículo 9.2.a) RGPD el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de datos personales con uno o más de los fines especificados.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. Se tendrá en cuenta la normativa reguladora de la autonomía del paciente. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional; grado de discapacidad y afecciones de los distintos pacientes)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Pacientes; Representantes legales; Personas de contacto.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.50. Gestión de proyectos de investigación relacionados directamente con la neuropsicología

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA NEUROPSICOLOGÍA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de proyectos de investigación relacionados directamente con el Centro de Evaluación y Rehabilitación Neuropsicológica.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica). Artículo 9.2.a) RGPD el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de datos personales con uno o más de los fines especificados.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. Se tendrá en cuenta la normativa reguladora de la autonomía del paciente. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional; grado de discapacidad y afecciones de los distintos pacientes)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma

	electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Pacientes; Representantes legales; Personas de contacto.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.51. Gestión de la contratación administrativa

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la tramitación de expedientes de contratación de la Universidad de Almería en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

Datos relativos a infracciones administrativas.	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Proveedores; Representantes legales; Personas de contacto; Personal docente e investigador de la UAL, personal de administración y servicios
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Bancos; Cajas de Ahorro; Cajas Rurales; otras Administraciones Públicas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.52. Gestión de espacios y servicios comunes

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS COMUNES**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de Reservas de Espacios y otros Eventos.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica

Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo.
Datos económico-financieros y de seguros	Datos bancarios
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL, personal de administración y servicios, Solicitantes externos; Representantes legales; Personas de contacto.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.53. Gestión y control del patrimonio e inventario

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO E INVENTARIO**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y control del inventario actualizado y vivo de los bienes de titularidad de la Universidad de Almería; gestión de la vida de los diferentes bienes patrimoniales y demaniales pertenecientes a la UAL; gestión de los expedientes relativos a los bienes de naturaleza inmueble para el mantenimiento de la titularidad patrimonial.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.**c) RGPD** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo;.
Datos económico-financieros y de seguros	Bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL, personal de administración y servicios, personal de otras Administraciones Públicas; personas interesadas, representantes legales y personas de contacto en bienes patrimoniales particulares.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Bancos; Cajas de Ahorro; Cajas Rurales; otras Administraciones Públicas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.54. Gestión de la evaluación de la calidad académica

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Seguimiento de los títulos oficiales, acreditación de los títulos oficiales, seguimiento de los Planes de Mejora de los títulos oficiales, evaluación docente.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.**c) RGPD** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica; Usuario de Campus Virtual
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL; estudiantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otras Administraciones Públicas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.55. Gestión de la evaluación de la calidad de los Servicios

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Sistema de Gestión de Calidad del Área de Administración y Servicios de la Universidad de Almería, certificada conforme a la Norma ISO 9001:2015.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.**c) RGPD** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal de administración y servicios, personal de la Fundación Universidad de Almería.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Empresas certificadoras norma ISO 9001:2015.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.56. Gestión de Quejas y sugerencias

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS**

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Control y gestión de las quejas y sugerencias recibidas en la UAL.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Académicos y profesionales	Colectivo al que pertenece (PAS, PDI, Alumno); Titulaciones
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Miembros de la Comunidad Universitaria; Ciudadanos y residentes; Representantes Legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.57. Gestión de los sistemas informáticos y de comunicaciones, y de Admon. Electrónica

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES, Y DE ADMON. ELECTRÓNICA.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de los sistemas de información y comunicaciones para el apoyo de las tareas de docencia, investigación y gestión administrativa de la Universidad, incluidos los servicios de Oficina Virtual.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.**c)** RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (obligaciones en materia de seguridad establecidas en el RD 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad). • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

	• Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. • Acuerdo de 23 de febrero de 2021, de la Universidad de Almería, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad de Almería.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL; Personal de administración y servicios; Personal de la Fundación UAL; estudiantes; empresas con relación contractual con la UAL.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otras Administraciones Públicas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas trasferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.58. Gestión de expedientes económicos

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE EXPEDIENTES ECONÓMICOS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de los procesos administrativos de carácter económico de la Universidad
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. • Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.

	• Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina;
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito; transacciones de bienes y servicios
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL; Personal de administración y servicios; Personal de la Fundación UAL; estudiantes; Proveedores; Acreedores; Empleados Públicos de otras Administraciones; Beneficiarios de ayudas o subvenciones
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Otros órganos de la administración del Estado; Otros órganos de la comunidad autónoma.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.59. Gestión de las actividades de extensión universitaria

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las actividades culturales, actividades extra académicas como cursos de verano, y la formación de personas mayores de 55 años interesadas en ampliar sus conocimientos y que no están matriculadas en otros niveles educativos.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Miembros de la Comunidad Universitaria; formadores externos; otras personas ajenas a la Universidad interesadas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Entidades colaboradoras en las actividades; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.60. Gestión de la edición, distribución y comercialización de publicaciones

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA EDICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PUBLICACIONES**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Difusión de la investigación, la cultura y el conocimiento en general, mediante la edición, distribución y comercialización de publicaciones

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Datos bancarios; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Miembros de la Comunidad Universitaria; otras personas ajenas a la Universidad interesadas; Representantes legales; Autores; Proveedores.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Bancos, Cajas de Ahorro o Cajas Rurales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.61. Gestión de las actividades deportivas de la UAL.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA UAL.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de preinscripciones, inscripciones y desarrollo de actividades de carácter deportivo de la Universidad de Almería, a nivel individual y colectivo. Gestión administrativa y contable del servicio. Gestión de reservas de instalaciones deportivas.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional, grado de discapacidad)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Datos económico-financieros y de seguros	Datos bancarios; Seguros; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal docente e investigador de la UAL, personal de administración y servicios, Estudiantes; Ciudadanos y residentes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Entidades colaboradoras; Aseguradoras; Otras Administraciones Públicas; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.62. Agenda, contactos y terceros

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**AGENDA, CONTACTOS Y TERCEROS**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y mantenimiento de agenda con datos de alumnos, profesores, cargos o representantes de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales con las que el la UAL se relaciona a fin de realizar el envío de publicaciones y comunicaciones. Convocar actos y gestionar las relaciones institucionales y de protocolo.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Alumnos; Personal docente e investigador; Personal de administración y servicios; Cargos o representantes de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos**.**
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.63. Gestión del Consejo Social

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DEL CONSEJO SOCIAL**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Contiene información relativa a los miembros del Consejo Social así como aquella relativa a sus actuaciones
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma.
Académicos y profesionales	Sector de la Universidad al que pertenece (PAS, PDI, Alumno); Organismo o empresa a la que representa
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Consejeros; Ciudadanos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.64. Gestión de la Diversidad Funcional

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD FUNCIONAL**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Realizar las adaptaciones académicas necesarias para atender a este colectivo.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e**)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 6.1.**c) RGPD** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario Artículo 9.2.a) **RGPD** el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de datos personales con uno o más de los fines especificados
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil), firma,.
Académicos y profesionales	Adaptaciones curriculares realizadas en otras etapas académicas.
Categorías especiales	Certificado de discapacidad o informe médico
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	PDI, PAS y Alumnos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No están previstas cesiones o comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.65. Gestión de la Docencia Reglada realizada mediante plataformas virtuales

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE LA DOCENCIA REGLADA REALIZADA MEDIANTE PLATAFORMAS VIRTUALES**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Realizar las adaptaciones académicas necesarias en las plataformas electrónicas para la gestión de toda la docencia reglada.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.**c)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 6.1.e**)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos de los alumnos y docentes se conservarán el tiempo 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil), firma,.

Ácadémicos y profesionales	Adaptaciones curriculares realizadas en otras etapas académicas
Otro tipo	Imagen y voz
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	PDI y Alumnos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se recogen cesiones de datos: en caso que se pretenda realizar comunicaciones a través de determinadas RRSS se debería plasmar en el RAT
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.66. Atención Derecho de Acceso a Información Pública

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**ATENCIÓN DERECHO DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y la Le 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.**c)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y la Le 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil), firma,.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes de información pública.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, órganos judiciales.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.67. Gestión de encuestas y estudios relacionados con trabajos de investigación.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE ENCUESTAS Y ESTUDIOS RELACIONADOS CON TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Tratamiento de los datos relacionados con la investigación y el conocimiento científico, a través de encuestas de participación, favoreciendo el desarrollo de trabajos de investigación.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (usar solo con datos categoría especial) Artículo 6.1.**c)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.. Artículo 6.1.e**)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Artículo 9.2.a) **RGPD** el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de datos personales con uno o más de los fines especificados
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de 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 las orientación sexuales de una persona física.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colectivo investigadores, gestores o agentes sociales, cualquier tipo de público vinculado o relacionado con la actividad objeto de investigación.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán o comunicarán datos a terceros, salvo casos excepcionales que estén vinculados al objeto del tratamiento, respetando en todo momento la anonimización de datos de carácter personal..
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.68. Gestión del programa de apoyo a proyectos de donaciones y patrocinios.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE DONACIONES Y PATROCINIOS.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Tratamiento de los datos relacionados con las donaciones y patrocinios que reciba la UAL.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (usar solo con datos categoría especial) Artículo 6.1.**c)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y durante el tiempo que puedan ser requeridos para el control o fiscalización de la entidad pública.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica);
Características personales	Datos tarjetas bancarias
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Cualquier tipo de público.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán o comunicarán datos a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación con la UAL, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.69. Gestión de visitantes externos sin relación contractual con la UAL.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE VISITANTES EXTERNOS SIN RELACIÓN CONTRACTUAL CON LA UAL.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Regular las estancias cortas de visitantes externos sin relación contractual con la UAL que van a desarrollar una actividad temporal en la UAL, sin amparo de ningún programa de movilidad.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e**)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y durante el tiempo que puedan ser requeridos para el control o fiscalización de la entidad pública.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica);
Características personales	Datos tarjetas bancarias
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal investigador, personal de administración y servicios y estudiantes de otras Universidades, nacionales o internacionales, sin relación funcionarial, laboral o estatutaria con la UAL.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán o comunicarán datos a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación con la UAL, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.70. Gestión de grupos de movilidad de estudios.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE GRUPOS DE MOVILIDAD DE ESTUDIOS.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Creación de foros de discusión para los alumnos de movilidad internacional sobre aspectos académicos en la UAL, intercambios de ideas, sugerencias y comentarios.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales. Artículo 6.1.e**)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y durante el tiempo que puedan ser requeridos para el control o fiscalización de la entidad pública.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos;; Dirección (electrónica);
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Alumnos de la UAL de movilidad internacional.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán o comunicarán datos a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación con la UAL, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.71. Gestión de ubicación de puestos libres en salas de la Biblioteca.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE UBICACIÓN DE PUESTOS LIBRES EN LAS SALAS DE LA BIBLIOTECA.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La captación de imágenes tomadas con sensores ubicados en altura y dirigidos hacia el suelo, para captar la distribución de las personas presentes en el espacio, al objeto de poder obtener en tiempo real los puestos disponibles de estudio.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.**c)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 6.1.e**)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos utilizados se destruyen una vez se ha aplicado el procedimiento, en tiempo real.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Imagen;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	PDI, PAS y Alumnos
ENCARGADO DE TRATAMIENTO	ADWALK TECH S.L.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán o comunicarán datos a terceros.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.72. Gestión de Study Abroad.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE STUDY ABROAD.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Inscripciones de estudiantes en el programa Study Abroad, la contratación de servicios necesarios incluidos en el programa (seguro, tarjeta transportes, etc) emisión de certificados, toma de fotografías, testimonios audiovisuales.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales. Artículo 6.1.e**)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 9.2.a) **RGPD** el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de datos personales con uno o más de los fines especificados
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y durante el tiempo que puedan ser requeridos para el control o fiscalización de la entidad pública.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Datos relativos a la salud (intolerancias/alergias).
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Edad; Datos de contacto caso emergencia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Alumnos de Universidades extranjeras.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán o comunicarán datos a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación con la UAL, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente. Después serán eliminados.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.73. Red Iris.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**RED IRIS.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La prestación de los servicios TIC por REDIRIS.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato. Contrato de Encargado de tratamiento, de acuerdo con el artículo 28, del RGPD, firmado entre RED.ES y la UAL, firmado el 7 de febrero de 2024.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y durante el tiempo que puedan ser requeridos para el control o fiscalización de la entidad pública.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Datos relativos a la salud (intolerancias/alergias).
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Edad; Datos de contacto caso emergencia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colectivo de la Universidad de Almería.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán o comunicarán datos a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación con la UAL, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente. Después serán eliminados.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.74. Gestión del Canal de Denuncias.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Las gestiones relacionadas con las denuncias que puedan presentarse a través del canal de denuncias abierto por la UAL.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c**)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la UAL. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Artículo 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y durante el tiempo que puedan ser requeridos para el control o fiscalización de la entidad pública.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Datos relativos a la salud, en su caso.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Teléfono (fijo o móvil)
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Toda la Comunidad universitaria y personal externo a la UAL que puede utilizar el canal de denuncias.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán o comunicarán datos a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación con la UAL, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o supervisión de autoridad judicial o administrativa. Después serán eliminados.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.75. Gestión de acceso a parkings restringidos

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE ACCESO A PARKINGS RESTRINGIDOS.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de peticiones de acceso a parkings restringidos y cotejo la matrículas de los vehículos para acceder a los parkings restringidos de la UAL
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) b) El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y durante el tiempo que puedan ser requeridos para el control o fiscalización de la entidad pública. El permiso de circulación una vez cotejado con el número de matrícula es eliminado.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Permiso de circulación, Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil);
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colectivo de la Universidad de Almería.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán o comunicarán datos a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación con la UAL, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente. Después serán eliminados.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.76. Gestión del Teletrabajo

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DEL TELETRABAJO.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de peticiones de prestación de servicios en régimen de teletrabajo por el PTGAS.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.**c)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Artículo 6.1.e**)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y durante el tiempo que puedan ser requeridos para el control o fiscalización de la entidad pública.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Permiso de circulación, Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil);
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colectivo de la Universidad de Almería.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán o comunicarán datos a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación con la UAL, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente. Después serán eliminados.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.77. Gestión de tribunales de tesis

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**GESTIÓN DE TRIBUNALES DE TESIS.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión todo lo relacionado con los tribunales de tesis, nombramientos de doctorando, tutor, directores, coordinador de programa, altas automáticas de usuarios externos y documentos relacionados con la tesis.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.**c)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y durante el tiempo que puedan ser requeridos para el control o fiscalización de la entidad pública. Además, de acuerdo con el protocolo de anulación de cuentas personales en la UAL, una vez deje de utilizarse la cuenta, esta se desactivará como medida de seguridad. Resto de documentación de tesis se guardará para posibles acreditaciones y verificaciones posteriores.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Datos académicos;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Colectivo de la Universidad de Almería y personal externo que participe como miembros de los distintos tribunales de tesis
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán o comunicarán datos a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación con la UAL, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente. Después serán eliminados.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.

1.78. Programa de Antiguos Alumnos y Amigos de la UAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	**PROGRAMA DE ANTIGUOS ALUMNOS Y AMIGOS DE LA UAL.**
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de todo el programa de antiguos alumnos y amigos de la UAL, relacionado con acciones de difusión, captación de usuarios y promoción de actividades e iniciativas de patrocinio y mecenazgo en el colectivo.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.**c)** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y durante el tiempo que puedan ser requeridos para el control o fiscalización de la entidad pública. Además, de acuerdo con el protocolo de anulación de cuentas personales en la UAL, en caso de que así se solicite o disponga de una cuenta institucional, una vez deje de utilizarse la cuenta, esta se desactivará como medida de seguridad.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Datos académicos;
Características personales	Sexo. Fecha nacimiento
Datos académicos y profesionales	Formación. Titulaciones. Historial del estudiante. Experiencia profesional
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Miembros actuales o egresados de la Comunidad Universitaria. Otras personas ajenas a la UAL.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se cederán o comunicarán datos a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación con la UAL, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente. Después serán eliminados.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UAL.