

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: Lo establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan al fichero automatizado: Estatutos de la Universidad de las Islas Baleares (Real Decreto 1666/1989, de 22 de diciembre, «Boletín Oficial del Estado» de 4 de enero de 1990).

Número 4. Fichero de alumnos

1. Responsabilidad: Gerencia de la Universidad de las Islas Baleares.

2. Finalidad: Gestión académica y liquidación de tasas.

3. Uso:

Acceso a la Universidad.

Preinscripción.

Matrícula.

Liquidación de tasas.

Gestión y control de expediente académico.

Estadísticas internas.

Estadísticas del Ministerio de Educación y Ciencia.

Certificados académicos.

4. Personas o colectivos de los cuales se pretende obtener datos: Personas con expediente abierto en la Universidad de las Islas Baleares.

5. Procedencia y procedimientos de recogida de datos: Formularios.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal que hay incluidos: Ficheros automatizados instalados en un VAX 6000-610 y en ordenadores personales (Mac).

Estructura básica: Ficheros de estructura RMS y paquetes ofimáticos.

Tipos de datos:

De carácter identificativo.

De características personales.

De carácter académico y profesional.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Al Ministerio de Educación y Ciencia.

A otras Universidades.

8. Organismo ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, concernientes al fichero de datos: Gerencia de la Universidad.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: Lo establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan al fichero automatizado: Estatutos de la Universidad de las Islas Baleares (Real Decreto 1666/1989, de 22 de diciembre, «Boletín Oficial del Estado» de 4 de enero de 1990).

Número 5. Fichero de becas

1. Responsabilidad: Gerencia de la Universidad de las Islas Baleares.

2. Finalidad: Concesión de ayudas al estudio.

3. Uso: Enseñanza universitaria.

4. Personas o colectivos de los cuales se pretende obtener datos: Peticionarios de becas y ayudas (estudiantes y sus familiares).

5. Procedencia y procedimiento de recogida de datos: Formularios y declaraciones.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal que hay incluidos: Ficheros automatizados instalados en un VAX 6000-610 y en ordenadores personales (Mac).

Estructura básica: Ficheros de estructura RMS y paquetes ofimáticos.

Tipos de datos:

De carácter identificativo.

De características personales.

De circunstancias sociales.

Académicas y profesionales.

De información comercial.

Económico-financieros.

7. Cesiones de datos que se prevén: Al Ministerio de Educación y Ciencia.

8. Organismo ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación concernientes al fichero de datos: Gerencia de la Universidad.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: Lo establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan al fichero automatizado: Estatutos de la Universidad de las Islas Baleares (Real Decreto 1666/1989, de 22 de diciembre, «Boletín Oficial del Estado» de 4 de enero de 1990).

18451 RESOLUCION de 27 de julio de 1994, de la Universidad de Zaragoza, reguladora de los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal de esta Universidad.

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

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

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

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

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

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

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

Quinto.—La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Zaragoza, 27 de julio de 1994.—El Rector, Juan José Badiola Díez.

ANEXO I**Fichero automatizado de estudiantes del Instituto de Ciencias de la Educación**

1. Responsable:
Director del Instituto de Ciencias de la Educación.
2. Finalidad:
Gestión académica y administrativa de los estudiantes del centro.
3. Uso:
Formación de profesorado de enseñanza secundaria de profesores de universidad.
Otras enseñanzas:
Tercer ciclo: Cursos postgrado, curso de aptitud pedagógica.
Seminarios, jornadas, encuentros, congresos, talleres.
4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:
Personas que se matriculan en cursos que organiza el Instituto de Ciencias de la Educación.
Personas que se inscriben en jornadas, seminarios, encuentros, congresos, etcétera.
5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:
Declaraciones y formularios.
Transmisión electrónica de datos.
6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
Estructura básica:
Fichero en bases de datos para ofimática.
Tipos de datos:
De carácter identificativo.
Académicos y profesionales.
7. Cesiones de datos que se prevén:
Ninguna.
8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:
Director y Administrador del Instituto de Ciencias de la Educación.
9. Plazo para rectificar o cancelar datos:
El establecido reglamentariamente.
10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:
Estatutos de la Universidad de Zaragoza, Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

ANEXO II**Fichero automatizado de profesores/ponentes del Instituto de Ciencias de la Educación**

1. Responsable:
Director del Instituto de Ciencias de la Educación.

2. Finalidad:

Gestión académica y administrativa.

3. Uso:

Gestión de personal.

Cálculo del pago de horas clase/ponencia y dietas.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personal docente de enseñanza secundaria y universitaria.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones y formularios.

Transmisión electrónica de datos.

Registros públicos.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Estructura básica:

Ficheros en bases de datos para ofimática.

Tipos de datos:

De carácter identificativo.

Académicos y profesionales.

Económicos.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Ninguna.

8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Director y Administrador del Instituto de Ciencias de la Educación.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Estatutos de la Universidad de Zaragoza, Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

ANEXO III**Fichero automatizado de usuarios de instalaciones deportivas**

1. Responsable:

Director del Secretariado de Actividades Deportivas.

2. Finalidad:

Gestión administrativa de los usuarios del servicio.

3. Uso:

Identificación de usuarios.

Estadística de usuarios.

Procesos administrativos derivados de lo anterior.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Miembros de la comunidad universitaria, usuarios de las instalaciones deportivas.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones o formularios.
Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Estructura básica:

Base de datos para ofimática.

Tipos de datos:

De carácter identificativo.
Académicos y profesionales.
Para transacciones económicas.

7. Cesiones de datos que se prevén:

A entidades bancarias.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Director del Secretariado de Actividades Deportivas.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Estatutos de la Universidad de Zaragoza, Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

ANEXO IV

Fichero automatizado de nóminas

1. Responsable:

Jefe del Servicio de Personal.

2. Finalidad:

Cálculo de la nómina del personal de la Universidad de Zaragoza.

3. Uso:

Abono de las retribuciones al personal de esta Universidad.

Cálculo e ingreso de las deducciones procedentes.
Otras gestiones de contenido económico.

4. Personas o colectivos sobre los que pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personal de la Universidad de Zaragoza.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones o formularios.
Transmisión electrónica de datos.
Registros públicos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Se trata de un fichero automatizado instalado en un gran sistema.

Estructura básica:

Ficheros de estructura de bases de datos relacionales.

Tipos de datos:

De carácter identificativo.
De características personales.
De detalles de empleo y carrera administrativa.
Económico-financieros.
Datos de transacciones.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Instituto Nacional de la Seguridad Social.
Agencia Estatal Tributaria.
Entidades bancarias.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Jefe del Servicio de Personal.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley de Reforma Universitaria, Ley 11/1983.
Estatutos de la Universidad de Zaragoza, Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y disposiciones de desarrollo.

Ley General de Seguridad Social y disposiciones de desarrollo.

Legislación de funcionarios públicos.
Legislación laboral.

ANEXO V

Fichero automatizado de personal

1. Responsable:

Jefe del Servicio de Personal.

2. Finalidad:

Gestión administrativa del personal de la Universidad de Zaragoza.

3. Uso:

Gestión de personal.
Procedimientos administrativos.
Gestión de permisos y licencias.
Formación de personal.
Presupuestos.
Régimen disciplinario.
Expedición de documentos de identificación.
Asignación de puestos de trabajo.
Plan de ordenación docente.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personal docente e investigador.
Personal de Administración y Servicios.
Aspirantes a concursos y oposiciones.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones y formularios.
Transmisión electrónica de datos.
Registros públicos.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Se trata de un fichero automatizado instalado en un gran sistema.

Estructura básica:

Ficheros de estructura de bases de datos relacionales.

Tipos de datos:

De carácter identificativo.
De características personales.
De circunstancias sociales.
De detalles del empleo y carrera administrativa.
Económico-financieros.
Académicos y profesionales.
Relativos a infracciones.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Ministerio de Administraciones Públicas.
Secretaría de Estado de Universidades e investigación.

Instituciones y empresas para envío de información de carácter profesional al puesto de trabajo.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Jefe del Servicio de Personal.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley de Reforma Universitaria. Ley 11/1983.
Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).
Legislación de funcionarios públicos.
Legislación laboral.

ANEXO VI

Fichero automatizado de residentes en el CMU «Santa Isabel»

1. Responsable:

Director.

2. Finalidad:

Gestión administrativa de residentes en el colegio.

3. Uso:

Gestión de la admisión y procesos internos de residentes.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Aspirantes a residentes y residentes que sean estudiantes de la Universidad de Zaragoza (incluso programas internacionales).
Profesores e investigadores que vayan a residir.
Otros residentes ocasionales.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones o formularios.
Transmisión electrónica de datos.
Registros públicos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Se trata de un fichero automatizado instalado en un entorno ofimático.

Estructura básica:

Fichero en base de datos para ofimática.

Tipos de datos:

De carácter identificativo.
De características personales.
Académicos y profesionales.
Económico-financiero.

7. Cesiones de datos que se prevén:

A entidades financieras a efectos de gestión de cobros.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Director y Administrador del colegio.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

ANEXO VII

Fichero automatizado de residentes en el CMU «Pedro Cerbuna»

1. Responsable:

Director.

2. Finalidad:

Gestión administrativa de residentes en el colegio.

3. Uso:

Gestión de admisión y procesos internos de residentes.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Aspirantes a residentes y residentes que sean estudiantes de la Universidad de Zaragoza (incluso programas internacionales).
Profesores e investigadores que vayan a residir.
Otros residentes ocasionales.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones o formularios.
Transmisión electrónica de datos.
Registros públicos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Se trata de un fichero automatizado instalado en un entorno ofimático.

Estructura básica:

Fichero en base de datos para ofimática.

Tipos de datos:

De carácter identificativo.
De características personales.
Académicos y profesionales.
Económico-financiero.

7. Cesiones de datos que se prevén:

A entidades financieras a efectos de gestión de cobros.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Director y Administrador del colegio.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

ANEXO VIII**Fichero automatizado de usuarios de personal, profesionales y empresarios relacionados con proyectos gestionados por la OTRI****1. Responsable:**

El Director de la Oficina de Transferencias de Investigación (OTRI) de la Universidad de Zaragoza.

2. Finalidad:

Gestión administrativa de los proyectos de investigación de los Profesores de la Universidad de Zaragoza, gestionados por la OTRI.

3. Uso:

Procedimientos administrativos.
Facturaciones a empresas u organismos públicos.
Pagos a los colaboradores de los proyectos.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personal docente y de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza, profesionales diversos, becarios y autónomos que intervengan en los proyectos de investigación gestionados por la OTRI.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones y formularios.
Transmisión electrónica de datos.
Registros públicos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Se trata de un fichero automatizado instalado en un entorno Windows, con tipos de datos de carácter identificativo y profesionales.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Al Plan Nacional de I + D y órgano de la Unión Europea relacionados con temas de I + D.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Director de la Oficina de Transferencias de Investigación (OTRI) de la Universidad de Zaragoza.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Consejo de Ministros de 21 de julio de 1989 sobre consolidación de las Oficinas de Transferencias de Investigación.

Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

ANEXO IX**Fichero automatizado de control de acceso a edificios y campus de la Universidad****1. Responsable:**

Vicerrector de Infraestructuras y Servicios Universitarios.

2. Finalidad:

Control de acceso de personas y vehículos en edificios y campus universitarios.

3. Uso:

Tramitación de solicitudes.
Grabación de tarjetas magnéticas.
Control de acceso mediante tarjetas.
Procesos de administración derivados de los anteriores.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, PAS, profesorado, etc.) que deseen aparcar en el campus.
Personas que prestan servicios a la Universidad por cuenta de empresas.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones o formularios.
Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Estructura básica:

Base de datos para ofimática.

Tipos de datos:

De carácter identificativo.
De características personales.
De propiedad o uso de vehículos.
De infracción de las normas de regulación vial.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Ninguna.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Vicerrector de Infraestructura y Servicios Universitarios.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Resolución de la Junta de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 22 de noviembre de 1991, sobre convenio con el excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza, para la regulación vial y su gestión.

Resolución de la Junta de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 16 de febrero de 1990, de aprobación del plan de restricción de acceso mediante tarjeta.

ANEXO X

Fichero automatizado de gestión administrativa de la investigación

1. Responsable:

Jefe de la Sección de Gestión Administrativa de la Investigación.

2. Finalidad:

Gestión administrativa y económica de investigación universitaria.

3. Uso:

Becas de investigación.
Proyectos y subvenciones de investigación.
Gestión económica de investigación.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Becarios de investigación.
Personal docente investigador.
Personal investigador.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones o formularios.
Información de instituciones de investigación.
Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Estructura básica:

Base de datos para ofimática.

Tipos de datos:

Identificativos.
Académicos y de investigación.
Económico-financieros.
Para transacciones económicas.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Al ministerio de Educación y Ciencia (DGIYCT, CICYT).
A la Diputación General de Aragón.
A otras instituciones de investigación.
A entidades bancarias para las transacciones.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Jefa de la Sección de Gestión Administrativa de la Investigación.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley de Reforma Universitaria. Ley 11/1983.

Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

Las distintas disposiciones y convocatorias para I+D.

ANEXO XI

Fichero automatizado de alumnos de los cursos del servicio de difusión de la lengua y cultura españolas para extranjeros

1. Responsable:

Director del Servicio de Difusión de Lengua y Cultura Españolas para Extranjeros.

2. Finalidad:

Gestión de los cursos que organiza este Servicio.

3. Uso:

Matrícula de alumnos.
Gestión del expediente académico y administrativo.
Otros procesos relacionados con los anteriores.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Alumnos matriculados en los cursos.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones o formularios.
Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

6.1 Instalado en un entorno ofimático.
6.2 Estructurado en una base de datos ofimática.
6.3 Tipo de datos:

Identificativos y postales.
Académicos.
Profesionales.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Ninguna.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Director del Servicio de Difusión de la Lengua y Cultura Españolas para Extranjeros.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

ANEXO XII**Fichero de estudiantes de primero y segundo ciclo y de títulos oficiales****1. Responsable:**

Gerente de la Universidad de Zaragoza.

2. Finalidad:

Gestión administrativa de primero y segundo ciclo (estudios previos, acceso a los estudios universitarios, matrícula de primero y segundo ciclo, gestión del expediente académico, becas y títulos).

3. Uso:

Gestión de datos del expediente preuniversitario en alumno de COU.

Expediente medio en alumnos de Bachillerato/LOGSE.

Pruebas de acceso a la Universidad.

Solicitudes de acceso a la Universidad.

Matrícula en los estudios de primero y segundo ciclo.

Gestión del expediente académico.

Solicitudes y resoluciones de becas.

Solicitud de expedición de títulos oficiales universitarios.

Otros procesos relacionados con los anteriores.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Estudiantes universitarios de primero y segundo ciclo.

Estudiantes de COU o de cuarto de Bachillerato LOGSE que desean realizar las pruebas de acceso a la Universidad.

Estudiantes que finalicen ciclos y precisen la expedición de títulos.

Alumnos solicitantes de becas gestionadas por la Universidad.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones de los interesados en formularios.

Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

6.1 Instalado en un sistema central.

6.2 Estructurados bajo una base de datos relacional.

6.3 Tipos de datos:

Personales: Identificación, domicilio, fecha de nacimiento, etc.

Datos socioeconómicos con finalidad estadística (Profesión de los padres, trabajo, etc.).

Nota media y opciones del expediente preuniversitario, de formación profesional o de títulos previos o pruebas que dan derecho al acceso a la Universidad.

Calificación en las pruebas de acceso a la Universidad.

Asignaturas de las que se compone su expediente académico y calificaciones obtenidas en las distintas convocatorias.

Movimientos económicos relativos a las tasas debidas y satisfechas. En caso de domiciliación bancaria, cuenta de domiciliación.

Solicitudes de becas realizadas. Datos que deben acompañar a las solicitudes de becas (datos económicos familiares).

Solicitudes de títulos universitarios realizados.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Ministerio de Educación y Ciencia para solicitudes de becas y títulos.

Otras Universidades para traslados de expedientes.

8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Gerente, Jefe del Servicio de Alumnos y Administradores de los respectivos centros.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

Rectificación: Habilitado permanentemente.

Cancelación: No procede mientras los datos relativos al expediente puedan mantenerse «vivos».

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley de Reforma Universitaria. Ley 11/1983.

Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

Demás disposiciones de gestión universitaria, acceso, títulos y becas.

ANEXO XIII**Fichero de estudiantes de tercer ciclo****1. Responsable:**

Jefe del Servicio de Alumnos.

2. Finalidad:

Gestión administrativa de tercer ciclo (cursos de doctorado, trabajos complementarios, experiencia investigadora, tesis doctoral).

3. Uso:

Matrícula en los estudios de tercer ciclo.

Gestión del expediente académico.

Otros procesos relacionados con los anteriores.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Estudiantes universitarios de tercer ciclo.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones de los interesados en formularios.

Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

6.1 Instalado en un sistema ofimático.

6.2 Estructurados bajo una base de datos ofimática.

6.3 Tipos de datos:

Personales: Identificación, domicilio, fecha de nacimiento, etc.

Datos socioeconómicos con finalidad estadística.

Asignaturas de las que se compone su expediente académico y calificaciones obtenidas en las distintas convocatorias.

Movimientos económicos relativos a las tasas debidas y satisfechas. En caso de domiciliación bancaria, cuenta de domiciliación.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Ministerio de Educación y Ciencia para solicitudes de becas y títulos.

Otras Universidades para traslados de expedientes.

8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Jefe del Servicio de Alumnos.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

Rectificación: Habilitado permanentemente.

Cancelación: No procede mientras los datos relativos al expediente puedan mantenerse «vivos».

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley de Reforma Universitaria. Ley 11/1983.

Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

Demás disposiciones de gestión universitaria, acceso, títulos y becas.

ANEXO XIV**Fichero de estudiantes de estudios propios**

1. Responsable:

Jefe del Servicio de Alumnos.

2. Finalidad:

Gestión administrativa de estudios propios de la Universidad (posgrados, magister, diplomas, etc.).

3. Uso:

Gestión de datos del expediente de estudios propios. Otros procesos derivados de dicha gestión.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Estudiantes universitarios de estudios propios.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones de los interesados en formularios.
Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

6.1 Instalado en un sistema ofimático (Macintosh).

6.2 Estructurados bajo una base de datos ofimática.

6.3 Tipos de datos:

Personales: Identificación, domicilio, fecha de nacimiento, etc.

Asignaturas de las que se compone su expediente académico y calificaciones obtenidas en las distintas convocatorias.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Ministerio de Educación y Ciencia.

8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Jefe del Servicio de Alumnos.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

Rectificación: Habilitado permanentemente.

Cancelación: No procede mientras los datos relativos al expediente puedan mantenerse «vivos».

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley de Reforma Universitaria. Ley 11/1983.

Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

Demás disposiciones de gestión universitaria, acceso, títulos y becas.

ANEXO XV**Fichero automatizado de estudiantes del Instituto de Idiomas**

1. Responsable:

Director del Instituto de Idiomas.

2. Finalidad:

Gestión académica y administrativa de los estudiantes de cualquier idioma en dicho servicio.

3. Uso:

Gestión del proceso de admisión.

Actos realizados con la gestión propia de los estudiantes: Grupos, alumnos, matrículas, aptitud, pagos, actas, certificados, asignaturas, listas.

Otros procesos relacionados con los anteriores.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Todas aquellas personas que se preinscriban y aquellas que se matriculen como estudiantes del Instituto de Idiomas.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones o formularios.

Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Instalado en un entorno ofimático y en una base de datos del mismo entorno.

Tipos de datos:

Identificativos, postales.

Académicos.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Ninguna.

8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Director del Instituto de Idiomas y Administrador.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio).

ANEJO XVI**Fichero automatizado del programa Erasmus**

1. Responsable:
Vicerrector de relaciones internacionales.
2. Finalidad:
Gestión de las becas Erasmus.
3. Uso:
Gestión económico/administrativa.
Control de los Programas Interuniversitarios de Cooperación (PIC) en lo que se refiere a la distribución de becas y meses asignados por programas.
Asignación de la cuantía estudiante/beca.
4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:
Solicitante de becas.
Personal docente universitario (de la universidad de origen y universidad de destino).
5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:
Declaraciones o formularios.
Mediante datos remitidos por el Consejo de Universidades.
Transmisión electrónica de datos.
6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
Gestor de ficheros: Base de datos entorno ofimático.
Tipos de datos:
De características personales.
Académicos.
De carácter identificativo.
7. Cesiones de datos que se prevén:
Al Consejo de Universidades.
8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:
Vicerrector de relaciones internacionales.
9. Plazo para rectificar o cancelar datos:
El establecido reglamentariamente.
10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:
Decisión 87/327/CEE, modificada por la Decisión 89/663/CEE, basada en el artículo 128 del Tratado CEE.

ANEXO XVII**Fichero automatizado del programa Lingua**

1. Responsable:
Vicerrector de relaciones internacionales.
2. Finalidad:
Gestión de las becas Lingua.
3. Uso:
Gestión económico/administrativa.
Control de los Programas Interuniversitarios de Cooperación en lo que se refiere a la distribución de becas y meses asignados por programas.
Cálculo de la cuantía estudiante/beca.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Solicitante de becas.

Personal docente universitario (de la universidad de origen y universidad de destino).

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones o formularios.

Mediante datos remitidos por el Consejo de Universidades.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Gestor de ficheros: Base de datos para entorno ofimático.

Tipos de datos:

De características personales.

Académicos.

De carácter identificativo.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Al Consejo de Universidades.

8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Vicerrector de relaciones internacionales.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Decisión 89/489/CEE, basada en los artículos 128 y 235 del Tratado CEE.

ANEXO XVIII**Fichero automatizado del programa European Credit Transfer System (ECTS) (Erasmus)**

1. Responsable:
Vicerrector de relaciones internacionales.
2. Finalidad:
Gestión de las becas ECTS (Erasmus).
3. Uso:
Gestión económico/administrativa.
Control de los Programas Interuniversitarios de Cooperación en lo que se refiere a la distribución de becas y meses asignados por programas.
Cálculo de la cuantía estudiante/beca.
4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:
Solicitantes de becas.
Personal docente universitario (de la universidad de origen y universidad de destino).
5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:
Declaraciones o formularios.

Mediante datos remitidos por el Consejo de Universidades.

Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Gestor de ficheros: Base de datos para entorno ofimático.

Tipos de datos:

De carácter nacional:

De características personales.

Académicos.

De carácter identificativo.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Al Consejo de Universidades.

8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Vicerrector de relaciones internacionales.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Sistema de transferencia de créditos de la Comunidad Europea; se inició en fase piloto de seis años de 1989-90 a 1994-95.

ANEXO XIX

Fichero automatizado de estudiantes extranjeros acogidos por la Universidad de Zaragoza pertenecientes a programas de la Unión Europea

1. Responsable:

Vicerrector de relaciones internacionales.

2. Finalidad:

Registro de la afluencia de los estudiantes de la Unión Europea.

3. Uso:

Tratamiento estadístico.

Apoyo al Servicio de Difusión de la Lengua y Cultura Españolas para Extranjeros de la Universidad de Zaragoza.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Solicitantes extranjeros de becas.

Personal docente universitario.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones o formularios.

Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica de fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Gestor de ficheros: Base de datos para entorno ofimático.

Tipos de datos:

Universidad de origen y destino.

De características personales.

Académicos.

De carácter identificativo.

7. Cesiones de datos que se prevén:

Ninguna.

8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Vicerrector de relaciones internacionales.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Disposiciones que regulan los distintos programas.