

8. Organos ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda.—Secretaría General de la Universidad.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

Rectificación: Habilitado permanentemente.

Cancelación: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

Estatutos de la Universidad de León; Real Decreto 876/1991, de 31 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 12 de junio).

Demás disposiciones de acceso y gestión universitaria.

## ANEXO VII

### SICAI

1. Responsable.—La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde, bajo la autoridad del Rector de la Universidad de León, al Secretario general de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad directa que en la gestión y custodia de los ficheros corresponde a los jefes de las correspondientes unidades.

2. Finalidad.—Gestión económica de la Universidad de León.

3. Uso.—Gestión económica de la Universidad de León.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.—Trabajadores, proveedores y usuarios o clientes de esta Universidad.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal.—Declaraciones o formularios.

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

7. Cesiones de datos que se prevén.—Agencia Estatal Tributaria y entidades financieras.

8. Organos ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda.—Secretaría General de la Universidad.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos.—El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

Estatutos de la Universidad de León; Real Decreto 876/1991, de 31 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 12 de junio).

Demás disposiciones de acceso y gestión universitaria.

**21769** RESOLUCION de 14 de septiembre de 1994, de la Universidad de Salamanca, reguladora de los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal de esta Universidad.

La Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal (LORTAD), estableció en su disposición adicional segunda un plazo desde la entrada en

vigor de la citada Ley para comunicar a la Agencia de Protección de Datos los ficheros y tratamientos automatizados de datos de carácter personal existentes con anterioridad a la vigencia de la Ley 5/1992, así como para adoptar una disposición de regulación de los ficheros universitarios.

En consecuencia, con carácter provisional y en tanto la Junta de gobierno de la Universidad de Salamanca fija definitivamente el régimen de acceso a los datos personales propios de la gestión universitaria, y para dar cumplimiento a las exigencias de la mencionada disposición adicional segunda, este Rectorado resuelve aprobar las siguientes normas:

### Artículo 1.

1.1 Los ficheros automatizados de la Universidad de Salamanca se amparan en el Real Decreto 678/1988, de 1 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Salamanca y en la normativa de desarrollo estatutario, así como en la legislación universitaria de cobertura.

1.2 Relación de ficheros automatizados.—Los ficheros automatizados de la Universidad de Salamanca en los que se contienen y procesan datos de carácter personal son los siguientes:

- a) Fichero de datos de personal colaborador.
- b) Fichero de datos de alumnos.
- c) Fichero de datos de becarios.
- d) Fichero de datos de contratistas.
- e) Fichero de datos de acreedores.
- f) Fichero de datos de usuarios de servicios universitarios.

### Artículo 2. Fichero automatizado de personal colaborador.

2.1 Este fichero tiene por finalidad la ordenación del personal que presta servicios académicos, administrativos o de apoyo en la Universidad de Salamanca, bien en régimen funcional o bien contratado administrativo o laboral, ya sea con carácter permanente o temporal.

2.2 En el mismo obran los datos esenciales para el ejercicio de las funciones de gestión del personal académico y no académico, propias de la Gerencia, del Rectorado o de los restantes órganos de gobierno universitarios, según las previsiones de los Estatutos de la Universidad de Salamanca y de acuerdo con la legislación universitaria de aplicación. Los datos utilizados son de carácter identificativo, académico, profesionales y otros propios de la gestión de recursos humanos. Proceden de declaraciones del afectado de la documentación oficial generada por la propia Universidad.

2.3 Se distinguen los siguientes ficheros auxiliares:

- a) Fichero de datos de personal docente.  
Profesorado permanente o funcionario.  
Profesorado extraordinario o contratado.
- b) Fichero de datos de personal de Administración y Servicios.  
Personal funcionario.  
Personal laboral.

2.4 La responsabilidad del fichero de datos del personal docente recae en el Jefe del Servicio de Profesorado, bajo la supervisión del Vicerrector de Profesorado y Planes de Estudio. La responsabilidad del fichero de datos del personal de Administración y Servicios recae en el Jefe de la Sección de Personal de Administración y Servicios, bajo la supervisión del Gerente.

2.5 La responsabilidad del fichero de datos preciso para la tramitación de las retribuciones y obligaciones sociales derivadas del personal de la Universidad recaerá sobre el Jefe de la Sección de Retribuciones y Seguridad Social, bajo la supervisión del Gerente.

2.6 De acuerdo con el artículo 6.2 de la Ley 5/1992 no se precisa el consentimiento de los afectados para el manejo de los datos mencionados por referirse a personas profesionalmente vinculadas a la Universidad de Salamanca.

### Artículo 3. *Fichero automatizado de alumnos.*

3.1 Este fichero tiene por finalidad la constancia de los datos personales precisos para la matriculación de los alumnos y el seguimiento de su vida académica, en cumplimiento de la normativa específica universitaria.

3.2 Los datos personales de los alumnos son facilitados por el propio afectado mediante la cumplimentación individualizada de los impresos normalizados. Son datos de orden identificativo, académico y económico.

3.3 El acceso a los datos personales se limita exclusivamente a la persona directamente interesada, sin perjuicio de la utilización de los mismos para finalidades de pura gestión académica o estadística universitaria, y con estricta salvaguarda de su intimidad y privacidad, según la normativa aplicable.

3.4 Se distinguen los siguientes ficheros auxiliares:

Alumnos que solicitan preinscripción de matrícula.

Alumnos matriculados en selectividad.

Alumnos de primer y segundo ciclo.

Alumnos de tercer ciclo.

Alumnos de enseñanzas de postgrado y extensión universitaria.

Alumnos con derecho a la expedición de títulos.

3.5 La responsabilidad sobre los ficheros automatizados de los alumnos matriculados en selectividad, de los alumnos de enseñanzas de postgrado y extensión universitaria, así como de los alumnos con derecho a la expedición de título incumbe al Jefe del Servicio de Gestión Académica, bajo la supervisión del Vicerrector de Docencia.

3.6 En cada centro o departamento se llevarán ficheros automatizados de los alumnos de su respectivo ámbito funcional, incluyendo los datos personales identificativos y académicos que resultan precisos. La responsabilidad de su custodia y acceso recaerá en el Decano o Director del centro, o Director del departamento respectivo.

3.7 A partir de los datos sobre los alumnos suministrados por los centros, departamentos o el Servicio de Gestión Académica, se forman los ficheros automatizados auxiliares en los Servicios Informáticos de la Universidad, bajo la responsabilidad del Director de los mismos.

### Artículo 4. *Fichero automatizado de becarios.*

4.1 Este fichero recoge los datos personales necesarios para la gestión y seguimiento de las becas y ayudas formativas o de investigación, promovidas o gestionadas por la Universidad de Salamanca.

4.2 Los datos personales de los becarios son facilitados por ellos mismos mediante solicitud, declaración o formulario al efecto, versando sobre datos personales, económicos y académicos.

4.3 El acceso a los datos personales se limita exclusivamente a la persona directamente interesada, sin perjuicio de la utilización de los mismos para finalidades de pura gestión académica, económica o estadística uni-

versitaria, con estricta salvaguarda de su intimidad y privacidad, según la normativa aplicable.

4.4 Se distinguen los ficheros auxiliares siguientes:

a) Becarios con cargo a los propios presupuestos de la Universidad.

Becarios de investigación.

Becarios de formación o colaboración.

b) Becarios con cargo a financiación externa.

c) Beneficiarios de ayudas y subvenciones tramitadas por la Universidad de Salamanca.

4.5 La responsabilidad de los ficheros de becarios se reparte en su respectivo ámbito funcional en el Jefe de la Unidad de Gestión de Investigación, bajo la supervisión del Vicerrector de Investigación, y en el Jefe de la Sección de Becas, bajo la supervisión del Vicerrector de Asistencia al universitario.

### Artículo 5. *Fichero automatizado de contratistas.*

5.1 Este fichero incluye las referencias de los contratistas que exige la normativa de contratación pública vigente, y que resulta precisa para el seguimiento de las incidencias contractuales y aplicación de las previsiones legales.

5.2 Los datos son aportados por los contratistas al efectuar sus propuestas u ofertas, así como al formalizar el correspondiente contrato.

5.3 Se distinguen como ficheros auxiliares:

a) Fichero de datos de contratos administrativos.

b) Fichero de datos de contratos privados de la Administración.

5.4 La utilización de los datos se circunscribe al ámbito puramente de la gestión administrativa y económica de los contratos.

5.5 La responsabilidad del fichero recae sobre el Jefe del Servicio de Gestión Económica, bajo la supervisión del Gerente.

### Artículo 6. *Fichero automatizado de acreedores.*

6.1 Este fichero toma razón de los sujetos titulares de créditos frente a la Administración universitaria, con el objeto de tramitar los pagos derivados de la gestión con arreglo a la legislación contable y para dar cumplimiento a los requerimientos legítimos de datos procedentes de las autoridades de la Administración Tributaria o del Tribunal de Cuentas.

6.2 Los datos son de carácter identificativo, fiscal y de domiciliación bancaria, facilitados por declaración del afectado o mediante impreso correspondiente.

6.3 La responsabilidad de este fichero recae en el Jefe del Servicio de Contabilidad, bajo la supervisión del Gerente.

### Artículo 7. *Fichero automatizado de usuarios de servicios universitarios.*

7.1 Este fichero recoge los datos identificativos de los sujetos que son destinatarios de los servicios universitarios, así como aquellos datos complementarios manejados por los servicios para una eficaz gestión de las tareas que le son propias, velando por realizar un uso racional de los recursos afectos a los servicios universitarios.

7.2 Los datos utilizados son los imprescindibles para garantizar la eficaz gestión del respectivo servicio y son recogidos a partir de la declaración del propio interesado o a partir de la documentación oficial obrante en la Administración.

**7.3 Se distinguen:****a) Ficheros del Servicio de Archivos.**

Fichero de Investigadores del Archivo Histórico.  
Fichero de Documentos del Archivo Central e Intermedio.

**b) Ficheros del Servicio de Bibliotecas.**

Fichero de usuarios del préstamo interbibliotecario.  
Fichero de usuarios de préstamo en bibliotecas.

**c) Ficheros del Servicio de Publicaciones.**

Fichero de suscriptores.  
Fichero de autores.  
Fichero de clientes y proveedores.  
Fichero de promoción.

**d) Ficheros de otros servicios.**

Son los ficheros obrantes en otros servicios universitarios, de carácter instrumental y puramente de registro y control de usuarios, limitados a la constancia de los datos identificativos aportados por los propios afectados.

7.4 La responsabilidad de cada fichero recae en el Jefe del Servicio respectivo, bajo la supervisión del Gerente.

**Artículo 8. Estructura de los ficheros.**

La estructura básica de la generalidad de los ficheros es de bases de datos relacionales.

**Artículo 9. Acceso, rectificación y cancelación.**

9.1 El derecho de acceso, rectificación y cancelación se hará efectivo ante el responsable del fichero, mediante solicitud dirigida al Gerente de la Universidad, suscrita por la persona a que se refieran los datos, y en que se exprese el fichero afectado por la petición.

El Gerente cursará la petición al responsable inmediato del fichero correspondiente.

9.2 Se conservarán indefinidamente los datos referentes a personal docente y no docente, pruebas de aptitud para el acceso a la Universidad, matrícula, expediente académico de los alumnos y títulos universitarios. Los restantes datos se conservarán el tiempo imprescindible para la finalidad a la que estén destinados, según se concrete reglamentariamente.

**Artículo 10. Cesión de datos.**

10.1 La cesión de datos automatizados se limitará a las que imponga la normativa vigente, la colaboración o cooperación con otras Administraciones Públicas en su ámbito de intereses (especialmente al Ministerio de Educación y Ciencia o a los órganos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con competencias sobre educación superior), o la que exija la gestión universitaria de acuerdo con la normativa aplicable, todo ello sin menoscabo de los derechos de los interesados cuyos datos se ceden, de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 5/1992, de 29 de octubre. Asimismo, cuando la gestión universitaria requiera efectuar pagos, se cederán los datos mínimos necesarios a las entidades bancarias en que los perceptores tienen domiciliados los cobros.

10.2 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 específica para la que se ceden, de acuerdo con el artículo 11.5 de la Ley 5/1992.

10.3 De acuerdo con el artículo 30 de la Ley 5/1992 podrán utilizarse de forma automatizada datos de carácter personal en las actividades de investigación, si el afectado hubiera prestado libremente su consentimiento a tal efecto.

Salamanca, 14 de septiembre de 1994.—El Rector, Julio Feroso García.