

*RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2010, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se suprimen y crean ficheros de datos de carácter personal.*

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece la regulación de los ficheros y tratamientos de datos de carácter personal. La citada norma es de aplicación a los tratamientos de datos personales que se realice por parte de personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada u órganos administrativos que decidan sobre la finalidad, el contenido y el uso del tratamiento. El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, establece que la creación, modificación, o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas solo podrán hacerse a través de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.

La disposición de creación y supresión deberá recoger todos los apartados que establece el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999.

En este sentido, las Administraciones responsables de los ficheros deben regirse por la Ley Orgánica 15/1999, no sólo en cumplimiento de las obligaciones de creación, modificación o supresión de los ficheros por medio de publicación en el diario oficial que corresponda, sino en todos los aspectos del tratamiento de los datos personales, ya se trate de los principios que ordenan el derecho de protección de datos como de los derechos que la normativa otorga a todos los ciudadanos.

En consecuencia, y de acuerdo con la mencionada Ley Orgánica 15/1999, dicto la siguiente:

#### RESOLUCIÓN RECTORAL DE SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL

Primero. Supresión de ficheros.

Se suprimen en la Universidad Pablo de Olavide los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I, que fueron creados (y modificados posteriormente a instancia de la Agencia Española de Protección de Datos) por la:

a) Resolución de 3 de abril de 2000, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se regulan los ficheros automatizados existentes en esta Universidad, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (LORTAD), publicado en el BOJA número 121 de 21 de octubre de 2000.

b) Resolución de 8 de noviembre de 2001, de la Universidad Pablo de Olavide, por la que se modifica la de 3 de abril de 2000, por la que se regulan los ficheros automatizados existentes en esta Universidad, de acuerdo con la Ley Orgánica que se cita, publicado en el BOJA número 142, de 11 de diciembre de 2001.

c) Resolución de 18 de julio de 2008, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se crea y regula el fichero de datos personales «Defensoría Universitaria», de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (LORTAD), publicada en el BOJA número 151 de 30 de julio de 2008.

Segundo. Creación de ficheros.

Se crean en la Universidad Pablo de Olavide los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo II.

Tercero. Medidas de seguridad.

Los ficheros de datos de carácter personal que por la presente resolución se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Cuarto. Publicación y entrada en vigor.

La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y entrará en vigor transcurridos treinta días desde su publicación íntegra.

Sevilla, 29 de julio de 2010. El Rector, Juan Jiménez Martínez.

#### ANEXO I

##### 1. BIBLIOTECA

Código de inscripción: 2012830011.

Motivo de la supresión: nueva identificación de ficheros.

Destino de la información: redistribución de la información en nuevos ficheros identificados.

##### 2. AGORA

Código de inscripción: 2012830012.

Motivo de la supresión: nueva identificación de ficheros.

Destino de la información: redistribución de la información por medio de migración al nuevo sistema de gestión.

##### 3. SERVICIO DE DEPORTES

Código de inscripción: 2012830013.

Motivo de la supresión: nueva identificación de ficheros.

Destino de la información: redistribución de la información en nuevos ficheros identificados.

##### 4. HOMINIS

Código de inscripción: 2020310073.

Motivo de la supresión: nueva identificación de ficheros.

Destino de la información: redistribución de la información por medio de migración al nuevo sistema de gestión.

##### 5. SOROLLA

Código de inscripción: 2020310074.

Motivo de la supresión: nueva identificación de ficheros.

Destino de la información: redistribución de la información por medio de migración al nuevo sistema de gestión.

##### 6. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Código de inscripción: 2083090401.

Motivo de la supresión: nueva identificación de ficheros.

Destino de la información: redistribución de la información en nuevos ficheros identificados.

#### ANEXO II

##### 1. PRUEBAS DE ACCESO

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de las personas que se presentan a las pruebas de acceso a la Universidad, en cualquiera de sus modalidades: mayores de 25 años, mayores de 40 años, mayores de 45 años, selectividad (tanto en convocatoria ordinaria como en extraordinaria), pruebas de competencia lingüística, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos para los accesos a la Universidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas interesadas en acceder a la Universidad.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal; centros de educación secundaria.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales; datos de características personales.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: centros de educación secundaria; Consejería de Educación de la Junta de Andalucía; Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Docencia y Convergencia Europea.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 2. GESTIÓN ACADÉMICA

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de los miembros de la comunidad universitaria necesarios para la gestión del expediente académico de los alumnos (matriculaciones, solicitud y resolución de becas, cambios de grupo, calificaciones, traslados, convalidaciones, emisión de títulos, gestión de prácticas curriculares en empresas).

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: alumnos; personal docente.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales; datos de características personales; datos de infracciones que conlleven la apertura de un expediente disciplinario.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: otros centros universitarios; empresas que ofertan las prácticas curriculares.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Docencia y Convergencia Europea.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 3. POSTGRADO

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de los miembros de postgrado de la comunidad universitaria necesarios para la gestión de su expediente académico (matriculaciones, solicitud y resolución de becas, cambios de grupo, calificaciones, traslados, convalidaciones, emisión de títulos).

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: alumnos de postgrado; personal docente.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales; datos de características personales; datos de infracciones que conlleven la apertura de un expediente disciplinario.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Postgrado.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 4. GESTIÓN DOCENTE

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos del profesorado de la entidad necesarios para el desarrollo de la actividad docente.

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

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Profesorado.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 5. RELACIONES INTERNACIONALES

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de los miembros de la comunidad universitaria necesarios para la formalización de contratos de estudios en el extranjero, amparados en alguno de los programas en el extranjero tramitados por la entidad; reconocimiento de estudios en el extranjero. Datos de los miembros de la comunidad universitaria necesarios para la organización y desarrollo de los eventos de cooperación internacional.

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

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales; datos de características personales; datos económico-financieros y de seguros.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: centros universitarios de destino de los alumnos.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Relaciones Institucionales e Internacionales.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 6. DEPORTES

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de las personas que hacen uso de las instalaciones deportivas de la entidad, tanto miembros de la comunidad universitaria como personas externas a ellas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: alumnos; profesores; clientes; participantes en competiciones.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal; otras entidades privadas; otras administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos económico financieros (CCC para domiciliaciones); datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 7. ESCUELAS DEPORTIVAS DE VERANO

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de los participantes en las escuelas deportivas de verano (y de sus padres, madres, tutores o representantes legales), con la finalidad de realizar la gestión de las actividades lúdico deportivas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: participantes en las escuelas deportivas de verano; padres, madres o tutores de los menores participantes.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos de características personales; datos relativos a la salud.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 8. RECURSOS HUMANOS

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos del personal de la entidad (PAS; PDI), necesarios para la gestión de recursos humanos. Control horario. Gestión de Nóminas. Datos de los candidatos de los procesos de selección de personal desarrollados en la entidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: empleados; candidatos que optan a cubrir puestos vacantes.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales; datos de características personales; datos económico financieros y de seguros; datos sanitarios.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Hacienda Pública y Administración Tributaria; Organismos de la Seguridad Social; Servicio Andaluz de Empleo; Sindicatos y Juntas de Personal; bancos, cajas de ahorro y cajas rurales; entidades aseguradoras.

Órgano responsable del fichero: Gerencia.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 9. GESTIÓN ECONÓMICA

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos necesarios para la gestión contable, fiscal y administrativa de la

entidad. Datos de proveedores y personal subcontratado para la prestación de servicios en las instalaciones de la entidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: alumnos; profesores; clientes; proveedores.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal; entidades privadas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos de información comercial; datos económicos, financieros y de seguros; datos de transacciones de bienes y servicios.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Hacienda Pública y Administración Tributaria; Organismos subvencionadores; bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

Órgano responsable del fichero: Gerencia.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 10. REGISTRO DE ENTRADA-SALIDA

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: gestión del registro de entrada y salida de documentos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas que requieran dar entrada o salida a documentos por registro, atendiendo al procedimiento administrativo al efecto.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

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

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos.

Órgano responsable del fichero: Secretaría General.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 11. SEGURIDAD

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de las personas que acceden al recinto de la entidad captadas por los dispositivos de videovigilancia; datos de las personas que pretenden acceder al recinto de la entidad recabados por el personal de seguridad en los controles de acceso; datos de las personas que se encuentran en el recinto de la entidad recabados por el personal de seguridad ante eventuales infracciones de las normas de seguridad.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas que acceden al recinto de la entidad; personas que pretenden acceder al recinto de la entidad.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

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

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Órgano responsable del fichero: Vicerrector de Relaciones Institucionales e Internacionales.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 12. COMUNICACIÓN, EVENTOS Y CONTACTOS INSTITUCIONALES

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: gestión de relaciones institucionales; organización y seguimiento de eventos (congresos, ceremonias de egresados, visitas de centros de educación secundaria, reuniones científicas, cursos de verano, etc.).

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas invitadas a los eventos organizados; cargos públicos; alumnos; profesores; ponentes.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal; fuentes accesibles al público; registros públicos; administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Relaciones Institucionales e Internacionales.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 13. GESTIÓN DE EQUIPAMIENTO, ESPACIOS Y SERVICIOS

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de los usuarios del equipamiento, los espacios y los servicios de la entidad, necesarios para su correcta gestión: medios audiovisuales, objetos perdidos, llavero general, espacios.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: alumnos; profesores; personas interesadas en utilizar los espacios de la Universidad Pablo de Olavide.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos de información comercial; datos económicos, financieros y de seguros; datos de transacciones de bienes y servicios.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos.

Órgano responsable del fichero: Rectorado.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 14. BIBLIOTECA

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de las personas que pueden hacer uso de los recursos de la biblioteca necesarios para una correcta gestión de los recursos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas autorizadas para hacer uso de los recursos de la biblioteca; estudiantes; profesores.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

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

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 15. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y GOBIERNO

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de los candidatos y miembros de los diferentes órganos de representación y gobierno de la entidad necesarios para el desarrollo de los procesos electorales y la correcta actividad de los mismos (en lo relativo a sesiones, actas y toma de decisiones).

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: candidatos a formar parte de los órganos de representación y gobierno; miembros de los órganos de representación y gobierno.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativo; datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos.

Órgano responsable del fichero: Secretaría General.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 16. CENSO ELECTORAL

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de los miembros de la comunidad universitaria necesarios para garantizar el ejercicio de su derecho de sufragio a los órganos de gobierno.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: miembros de la comunidad universitaria electores y/o elegibles.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativo; datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: candidaturas proclamadas para los diferentes procesos electorales.

Órgano responsable del fichero: Secretaría General.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 17. ASESORÍA JURÍDICA

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos contenidos en los expedientes relativos a los procesos de defensa jurídica de la entidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas implicadas en los procesos de defensa jurídica de la entidad: alumnos, profesores, letrados, procuradores, partes en procesos judiciales (litigantes).

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal; registros públicos; Administraciones Públicas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales; datos de características personales; datos de detalles de empleo; datos económico, financieros y de seguros; datos de infracciones administrativas o penales; datos sanitarios.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos jurisdiccionales; órganos de la Administración Pública.

Órgano responsable del fichero: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 18. GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: gestión de las actividades derivadas de las acciones de investigación: gestión de personal investigador, alumnos en prácticas y becarios, grupos de investigación; justificación de subvenciones; gestión económica financiera de las actividades de investigación. Datos de personal de empresas interesadas en los resultados de las investigaciones. Gestión de eventos relacionados con la investigación: congresos, conferencias, cursos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personal investigador; alumnos en prácticas y becarios; candidatos a participar en los proyectos de investigación; clientes; proveedores.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales; datos económico financieros y de seguros.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: otros centros universitarios o de investigación; entidades subvencionadoras.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Investigación y Transferencia Tecnológica.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 19. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: gestión de las actividades relativas a la participación social organizadas o realizadas por la entidad: programas de voluntariado, seminarios, cursos, atención a miembros de la comunidad universitaria con diversidad funcional.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: miembros de la comunidad universitaria participantes en los eventos organizados; miembros de la comunidad universitaria que requieren asesoramiento o información; personas que no pertenecen a la comunidad universitaria participantes en actos y eventos.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales; datos de salud.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: entidades subvencionadoras.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Participación Social.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 20. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos recabados con la finalidad de velar por el respeto a los derechos y las libertades de los miembros de la comunidad universitaria.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: profesores; estudiantes; personal de administración y servicios.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales; datos de características personales; datos de infracciones administrativas o penales.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos.

Órgano responsable del fichero: Defensoría Universitaria.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Defensoría Universitaria de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel alto.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 21. RESIDENCIA UNIVERSITARIA FLORA TRISTÁN

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos necesarios para la gestión de la entidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: residentes; proveedores.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales; datos de características personales; datos económico financiero y de seguros.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Participación Social.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 22. CENTRO DE ESTUDIOS PARA EXTRANJEROS

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de los alumnos extranjeros del Centro de Estudios para Extranjeros con el objetivo de impartir enseñanzas no regladas; datos del personal docente.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: alumnos extranjeros; personal docente.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales; datos de características personales; datos económico financieros y de seguros.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 23. CENTRO CULTURAL OLAVIDE EN CARMONA

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: gestión de la organización y seguimiento de eventos: cursos de verano, reuniones científicas, congresos, seminarios.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas invitadas a los eventos organizados; cargos públicos; alumnos; profesores; ponentes.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal; fuentes accesibles al público; registros públicos; administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Postgrado.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 24. ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEO

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de las personas que acuden a recibir asesoramiento relativo a la orientación e inserción laboral; datos de los participantes en las prácticas no curriculares en empresas organizadas por la entidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas interesadas en recibir asesoramiento.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de ca-

rácter identificativos; datos académicos y profesionales; datos de características personales.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Servicio Andaluz de Empleo.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 25. SERVICIO DE IDIOMAS

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de las personas que hacen uso de los servicios prestados por el Servicio de Idiomas de la Universidad Pablo de Olavide, tanto miembros de la comunidad universitaria como personas externas a ellas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: alumnos; profesores; clientes.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: datos de carácter identificativos; datos económico financieros (CCC para domiciliaciones); datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

Órgano responsable del fichero: Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.

## 26. SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y SUSCRIPCIONES

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de las personas que contactan con las diferentes unidades, áreas, centros, facultades y departamentos de la Universidad Pablo de Olavide para transmitir sus sugerencias, reclamaciones y consultas, así como para la suscripción a boletines y publicaciones.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas interesadas en presentar una sugerencia, reclamación o consulta; personas interesadas en suscribirse a los boletines y publicaciones.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

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

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos.

Órgano responsable del fichero: Cada uno de los órganos responsables de las unidades, áreas, centros, facultades y departamentos de la Universidad Pablo de Olavide que atienden las peticiones de los interesados.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General de la Universidad Pablo de Olavide.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: nivel básico.

Sistema de tratamiento: mixto.