

REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA UNED

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Responsable del Tratamiento

Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) NIF/CIF: Q2818016D

Persona de Contacto: Gerente de la UNED Teléfono: 91 398 7401

Correo Electrónico: gerencia@adm.uned.es Dirección: Bravo Murillo 38, Madrid (28015)

1.2. Responsable de Seguridad

Pedro Antonio Crespo García, Director del Centro de Tecnología de la UNED.

1.3. Delegada de Protección de Datos

Paz San Segundo Manuel, Jefa del Departamento de Política Jurídica de Seguridad de la Información.

1.4. Medidas de seguridad

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

1.5. Ejercicio de Derechos del Interesado

PRESENCIALMENTE:

Cumplimentando el formulario de solicitud y presentándolo en cualquier Oficina de asistencia en materia de registros.

POR INTERNET:

Por la Sede electrónica de la UNED, a través del Procedimiento del ejercicio de los derechos en materia de protección de datos.

- Acceso
- Limitación al tratamiento
- Oposición
- Portabilidad de los datos
- Rectificación
- Supresión

1.6. Procedimientos definidos

- **NORMATIVA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNED:** El objetivo de esta Normativa de Uso es garantizar la calidad del correo electrónico y un uso de acuerdo con los fines últimos de la Universidad.
- **PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNED:** Tiene por objeto el ejercicio del derecho de acceso a la Información pública, archivos y registros de la UNED, a través de la Sede Electrónica.
- **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE LA BAJA DEFINITIVA DEL USUARIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA UNED:** El objetivo de este procedimiento es la utilización y el destino del equipo informático, propiedad de la UNED, que ha venido utilizando un usuario que causa baja definitiva por cualquier circunstancia.
- **PROCEDIMIENTO DE DESECHADO Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN PAPEL:** Su objeto es establecer el método para el desechado y destrucción de documentos con datos personales, por los usuarios de la Universidad.
- **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES Y VIOLACIONES DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES:** Tiene como objeto definir el procedimiento aplicable a la gestión de incidentes y violaciones de seguridad de los datos personales en la Universidad.
- **PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA DISPOSITIVOS HARDWARE:** Tiene por objeto describir el proceso de baja y retirada de los dispositivos hardware de los distintos puestos de trabajo de la Universidad, pudiendo ser reutilizados aquellos que no se consideren obsoletos.

- **PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:** El objeto de este documento es establecer el procedimiento para la tramitación de las solicitudes del ejercicio de los derechos en materia de protección de datos, sobre los datos personales que figuren en poder de la Universidad.
- **REGLAMENTO SOBRE SEGURIDAD Y BUEN USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA UNED:** Tiene por objeto fijar las pautas de seguridad del uso del ordenador asignado al puesto de trabajo, la red corporativa, equipos portátiles, aplicaciones informáticas, así como sobre el acceso y tratamiento de datos personales, tanto en soporte informático como en papel.

1.7. Actualización del Registro de los Tratamientos

Las actualizaciones que se vayan produciendo, serán aprobadas por el Comité de Seguridad de la Información.