REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

2025

REGISTRO VERSIONES.

RESPONSABLE	NOMBRE DEL DOCUMENTO
CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN CÁDIZ.	Registro de actividades de tratamiento

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0.1	25/06/2025	0

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA SLU	RESPONSABLE DE PRIVACIDAD	CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN CÁDIZ.

REGISTRO DE ACTUALIZACIONES		
DOCUMENTO	MODIFICACIÓN/ES	FECHA
0.1	Documento nuevo	25/06/2025

INDICE

I.- INTRODUCCION....4
II.- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS....5
III.- OPERACIONES DE TRATAMIENTO COMO RESPONSABLE....6
3.1. Gestión del expediente académico....6
3.2. Gestión de tutorías y clases presenciales/online....7
3.3. Gestión de cursos propios....7
3.4. Tramitación de becas y ayudas al estudio....8
3.5. Gestión administrativa y contable....8
3.6. Gestión de proveedores y colaboradores....9
3.7. Gestión documental y archivo....9
3.8. Gestión de personal docente y PAS....10
3.9. Procesos de selección de personal....10
3.10. Atención a solicitudes de información....11
3.11. Gestión de reclamaciones y sugerencias....11
3.12. Acciones informativas y promoción institucional....12
3.13. Captación y difusión de imágenes....12
3.14. Gestión de redes sociales UNED CÁDIZ....13
3.15. Gestión de ejercicio de derechos en protección de datos....13
3.16. Instalación de cookies....14
3.17. Registro de usuarios....14
3.18. Gestión de donaciones bibliográficas....15
IV.- OPERACIONES DE TRATAMIENTO COMO ENCARGADO....16

I.- INTRODUCCION.

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en materia de protección de datos, CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN CÁDIZ (UNED CÁDIZ) y, en su caso, su representante llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- El nombre y los datos de contacto de CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN CÁDIZ y, en su caso, del corresponsable, del representante de UNED EN CÁDIZ, y de su Delegado de Protección de Datos (en adelante, DPD).
- Los fines del tratamiento;
- La base legítima del tratamiento;
- Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales;
- Las categorías de destinatarios a quienes se han comunicado o se comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional, así como la documentación de garantías adecuadas cuando sea oportuno;
- Cuando sea posible:
    - Los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos;
    - Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Adicionalmente, y al tratarse de una entidad pública, le será de aplicación los artículos 31.2 y 77.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, relativos a la obligatoriedad de publicar un inventario de actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos:

> "Artículo 32. Registro de las actividades de tratamiento.
> […]
> 2. Los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de esta ley orgánica harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 y su base legal."

Con el objeto de cumplir con esta obligación, UNED EN CÁDIZ ha diseñado e implantado, un registro de las actividades de tratamiento de los datos personales de las que es responsable, el cual se mantiene actualizado.

II.- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN CÁDIZ
NIF	Q1168013I
DIRECCIÓN	Pl. San Antonio, 2, 11003 CADIZ(CADIZ)
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA SLU B17962655 dpd.cliente@conversia.es
EJERCICIO DE DERECHOS	Podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito por correo postal, correo electrónico a: protecciondedatos@cadiz.uned.es, o bien contactar el Delegado de Protección de Datos (dpd.cliente@conversia.es).
RECLAMACIÓN ANTE LA AEPD	En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Autoridad Competente

III.- OPERACIONES DE TRATAMIENTO COMO RESPONSABLE

3.1. Gestión del expediente académico.

Tratamiento	Gestión del expediente académico
Base legitimación	Art. 6.1.e) RGPD – Misión realizada en interés público, de conformidad con la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y normativa interna.
Categoría de interesados	Estudiantes del centro asociado.
Tipología de datos	- Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, dirección postal, email, teléfono. - Datos académicos: asignaturas matriculadas, calificaciones, historial académico, convocatorias. - Imagen/voz (en caso de tutorías grabadas vinculadas al expediente).
Finalidad del tratamiento	Tramitación, mantenimiento y control del expediente académico del alumnado matriculado en el Centro Asociado, incluyendo calificaciones, instancias y comunicaciones relacionadas con el progreso académico
Categorías de destinatarios	Órganos académicos y administrativos de la UNED. Administración educativa con competencia en la materia. En su caso, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, previa solicitud legal.
Transferencia internacional	No existe transferencia de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como las descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la UNED EN CÁDIZ. Además, se siguen las directrices recogidas en el Código de Conducta en materia de protección de datos de la UNED (marzo de 2019).
Plazos de supresión	Durante la vigencia de la relación académica y, posteriormente, por los plazos establecidos en la normativa de archivo universitario y legislación sectorial

3.2. Gestión de tutorías y clases presenciales/online

Tratamiento	Gestión de tutorías y clases presenciales/online
Base legitimación	Art. 6.1.e) RGPD – Misión realizada en interés público conforme a la Ley Orgánica de Universidades y normativa interna de la UNED.
Categoría de interesados	Estudiantes del centro, personal docente-tutor.
Tipología de datos	Datos identificativos: nombre, apellidos, email. - Datos de participación: asistencia, grupo asignado. - Grabaciones en vídeo/voz si se usa aula AVIP.
Finalidad del tratamiento	Organización, planificación y seguimiento de las tutorías asignadas, tanto en modalidad presencial como online, incluyendo control de asistencia y asignación de espacios y recursos.
Categorías de destinatarios	UNED sede central (coordinación académica). - Plataformas de videoconferencia, si aplica.
Transferencia internacional	No existe transferencia de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Control de acceso a aulas y plataformas, uso de contraseñas, cifrado de las comunicaciones en AVIP.
Plazos de supresión	Durante el curso académico correspondiente. Grabaciones durante el plazo necesario para su consulta y evaluación, según la normativa interna.

3.3. Gestión de cursos propios

Tratamiento	Gestión cursos propios
Base legitimación	Art. 6.1.b) RGPD – Ejecución de una relación contractual (inscripción voluntaria en el curso).
Categoría de interesados	Estudiantes de cursos propios.
Tipología de datos	- Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI, contacto. - Datos académicos: curso, asistencia, calificaciones.
Finalidad del tratamiento	Inscripción, gestión académica, control de asistencia y certificación de estudiantes y en otras acciones formativas gestionadas por el centro
Categorías de destinatarios	UNED sede (para informes estadísticos, si aplica). - Entidades colaboradoras, si corresponde.
Transferencia internacional	No existe transferencia de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Registro seguro, acceso restringido, almacenamiento cifrado o en plataformas protegidas.
Plazos de supresión	Durante el tiempo de duración del curso y 4 años más a efectos de expedición de certificados o posibles reclamaciones.

3.4. Tramitación de becas y ayudas al estudio.

Tratamiento	Tramitación de becas y ayudas al estudio.
Base legitimación	Art. 6.1.c) RGPD – Cumplimiento de una obligación legal.
Categoría de interesados	Estudiantes solicitantes de ayudas o becas.
Tipología de datos	- Datos identificativos y de contacto. - Datos académicos. - Datos económicos y familiares, si procede.
Finalidad del tratamiento	Gestionar la tramitación de solicitudes de becas y ayudas al estudio, conforme a los requisitos establecidos por la UNED y otros organismos competentes.
Categorías de destinatarios	UNED sede central. - Organismos públicos convocantes. - Entidades bancarias, si corresponde.
Transferencia internacional	No existe transferencia de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Control de acceso, confidencialidad del personal autorizado, almacenamiento cifrado en soporte electrónico.
Plazos de supresión	Durante el curso académico correspondiente y el tiempo necesario para auditoría y control por los organismos otorgantes

3.5. Gestión administrativa y contable.

Tratamiento	Gestión administrativa y contable.
Base legitimación	Art. 6.1.c) RGPD – Cumplimiento de una obligación legal conforme a la legislación tributaria y de gestión económica del sector público.
Categoría de interesados	Proveedores, empleados, alumnado.
Tipología de datos	- Datos identificativos y de contacto. - Datos económicos y bancarios. - Datos contractuales.
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la contabilidad, presupuestos, facturación, gestión de cobros y pagos, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales y contables del centro
Categorías de destinatarios	Agencia Tributaria. - Entidades bancarias. - Intervención u órganos de control económico-financiero.
Transferencia internacional	No existe transferencia de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Acceso restringido, copias de seguridad, cifrado, sistemas de contabilidad informatizados bajo control interno.
Plazos de supresión	6 años desde la finalización del ejercicio fiscal correspondiente, ampliable conforme a la normativa contable o de archivo.

3.6. Gestión de proveedores y colaboradores

Tratamiento	Gestión de proveedores y colaboradores
Base legitimación	Art. 6.1.b) RGPD – Ejecución de un contrato
Categoría de interesados	Representantes de empresas proveedoras o colaboradoras.
Tipología de datos	- Datos identificativos y de contacto. - Datos fiscales y bancarios. - Datos contractuales
Finalidad del tratamiento	Formalización, seguimiento y control de contratos con proveedores y entidades colaboradoras, incluyendo comunicaciones, incidencias y ejecución contractual.
Categorías de destinatarios	Órganos de fiscalización. - Entidades bancarias.
Transferencia internacional	No existe transferencia de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Gestión mediante software autorizado, controles de acceso, custodia segura de contratos.
Plazos de supresión	Durante la vigencia del contrato y 5 años más conforme a normativa de contratación pública.

3.7. Gestión documental y archivo

Tratamiento	**Gestión documental y archivo**
Base legitima	Art. 6.1.c) RGPD – Cumplimiento de obligaciones legales en materia de archivo público y conservación de expedientes.
Categoría de interesados	Estudiantes, empleados, proveedores.
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Nº Seguridad Social, Características personales, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros. Todo tipo de datos tratados en los procedimientos institucionales que deban conservarse según normativa.
Finalidad del tratamiento	Organización, custodia, conservación y eventual eliminación de documentación administrativa y académica generada por el centro.
Categorías de destinatarios	Administraciones públicas competentes. - Archivos históricos, si procede.
Transferencia internacional	No existen transferencias de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Protocolos de acceso físico/electrónico, inventariado documental, control de destrucción segura.
Plazos de supresión	Según normativa de archivo y documentación administrativa vigente (mínimo 5 años y conforme a tablas de valoración documental).

3.8. Gestión de personal docente y PAS.

Tratamiento	Gestión de personal docente y PAS
Base legitima	Art. 6.1.b) y 6.1.c) RGPD – Relación laboral/contractual y cumplimiento de obligaciones legales.
Categoría de interesados	Personal empleado (docente y no docente). Colaboradores (profesores/tutores).
Tipología de datos	- Datos identificativos y de contacto. - Datos de formación y experiencia profesional. - Datos contractuales, nómina, horarios, control de presencia.
Finalidad del tratamiento	Gestión integral de la relación laboral o contractual con personal docente-tutor y personal de administración y servicios (PAS).
Categorías de destinatarios	- Tesorería General de la Seguridad Social. - Agencia Tributaria. - UNED sede. - Entidades bancarias.
Transferencia internacional	No existen transferencias de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Sistemas de gestión de personal con acceso restringido, confidencialidad contractual, protección de historiales.
Plazos de supresión	Mientras dure la relación contractual y posteriormente durante los plazos legales exigibles.

3.9. Procesos de selección de personal.

Tratamiento	Procesos de selección de personal.
Base legitima	Art. 6.1.c) RGPD – Cumplimiento de una obligación legal y art. 6.1.e) – Interés público.
Categoría de interesados	Candidatos a empleo, miembros de tribunales.
Tipología de datos	- Datos identificativos. - CV, formación y experiencia profesional. - Valoraciones del proceso.
Finalidad del tratamiento	Gestionar convocatorias, recepción y evaluación de candidaturas para cubrir puestos docentes o administrativos.
Categorías de destinatarios	- Tribunales de selección. - Administración pública.
Transferencia internacional	No existen transferencias de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Identificación de documentación, control de acceso, trazabilidad documental.
Plazos de supresión	Hasta 3 años desde la resolución, ampliable en caso de recursos o impugnaciones.

3.10. Atención a solicitudes de información.

Tratamiento	Atención a solicitudes de información
Base legitima	Art. 6.1.a) RGPD – Consentimiento del interesado.
Categoría de interesados	Personas interesadas, usuarios del sitio web
Tipología de datos	- Nombre, email, contenido del mensaje.
Finalidad del tratamiento	Atender consultas planteadas a través del formulario web, correo electrónico o vía telefónica.
Categorías de destinatarios	No se comunican los datos a terceros, salvo que sea necesario por obligación legal a Organismos Públicos, Fuerzas de seguridad del Estado, Jueces y Tribunales y, en general, Autoridades competentes. No obstante, podrán tener acceso a sus datos personales los proveedores de para la gestión de algunas de las funciones necesarias para la prestación del servicio, proveedores de confianza, que actuarán como encargados de tratamiento y que estarán obligados contractualmente a cumplir con sus obligaciones legales.
Transferencia internacional	No existen transferencias de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Formulario seguro, cifrado en tránsito, personal autorizado.
Plazos de supresión	Hasta 1 año desde la resolución de la consulta.

3.11. Gestión de reclamaciones y sugerencias.

Tratamiento	Gestión de reclamaciones y sugerencias
Base legitima	Art. 6.1.e) RGPD – Misión en interés público.
Categoría de interesados	Estudiantes, usuarios, visitantes.
Tipología de datos	- Datos identificativos y de contacto. - Contenido de la reclamación o sugerencia.
Finalidad del tratamiento	Tramitar y dar respuesta a reclamaciones, quejas o sugerencias sobre el funcionamiento del centro.
Categorías de destinatarios	- Dirección del centro. - Órganos académicos, si corresponde.
Transferencia internacional	No existen transferencias de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como las descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la UNED EN CÁDIZ. Además, se siguen las directrices recogidas en el Código de Conducta en materia de protección de datos de la UNED (marzo de 2019).
Plazos de supresión	3 años desde la resolución de la incidencia.

3.12. Acciones informativas y promoción institucional.

Tratamiento	Acciones informativas y promoción institucional
Base legitima	Art. 6.1.a) RGPD – Consentimiento del interesado.
Categoría de interesados	Estudiantes, antiguos alumnos, público general.
Tipología de datos	- Datos identificativos y de contacto.
Finalidad del tratamiento	Difusión de actividades, programas formativos, conferencias u otras iniciativas mediante correo electrónico o medios digitales.
Categorías de destinatarios	Plataformas de email marketing, si se utilizan.
Transferencia internacional	No existen transferencias de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como las descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la UNED EN CÁDIZ. Además, se siguen las directrices recogidas en el Código de Conducta en materia de protección de datos de la UNED (marzo de 2019).
Plazos de supresión	Hasta que se revoque el consentimiento o tras 5 años de inactividad.

3.13. Captación y difusión de imágenes.

Tratamiento	Captación y difusión de imágenes.
Base legitima	Art. 6.1.a) RGPD – Consentimiento del interesado.
Categoría de interesados	Estudiantes, personal del centro, asistentes a actividades.
Tipología de datos	- Imagen y/o voz. - Datos identificativos si se incluyen nombres o contextos específicos.
Finalidad del tratamiento	Captar imágenes y/o vídeos de actividades institucionales con fines de divulgación, promoción y memoria visual del centro.
Categorías de destinatarios	Público general a través de web, redes sociales o cartelería institucional.
Transferencia internacional	No existen transferencias de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como las descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la UNED EN CÁDIZ. Además, se siguen las directrices recogidas en el Código de Conducta en materia de protección de datos de la UNED (marzo de 2019).
Plazos de supresión	Hasta que se revoque el consentimiento o mientras sea relevante para la finalidad.

3.14. Gestión de redes sociales UNED CÁDIZ.

Tratamiento	Gestión de redes sociales UNED CÁDIZ.
Base legitima	Art. 6.1.a) RGPD – Consentimiento al seguir o interactuar con el perfil.
Categoría de interesados	Usuarios y seguidores de redes sociales.
Tipología de datos	- Nombre de usuario, comentarios, interacciones públicas.
Finalidad del tratamiento	Interacción con la comunidad universitaria y el público a través de perfiles institucionales en redes sociales.
Categorías de destinatarios	Plataformas de redes sociales utilizadas.
Transferencia internacional	Sí, según las políticas de privacidad de cada red social.
Medidas técnicas y organizativas	Gestión con cuentas oficiales, revisión de publicaciones, acceso limitado a responsables.
Plazos de supresión	Mientras el perfil esté activo o se mantenga la interacción.

3.15. Gestión de ejercicio de derechos en protección de datos.

Tratamiento	Gestión ejercicio de derechos en protección de datos
Base legitima	Art. 6.1.c) RGPD – Cumplimiento de una obligación legal conforme al RGPD y la LOPDGDD.
Categoría de interesados	Cualquier persona cuyos datos estén siendo tratados por el centro.
Tipología de datos	Datos identificativos y de contacto. - Contenido de la solicitud. - Resolución emitida.
Finalidad del tratamiento	Tramitar y dar respuesta a las solicitudes de ejercicio de derechos reconocidos en el RGPD (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y oposición a decisiones automatizadas).
Categorías de destinatarios	Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), si procede.
Transferencia internacional	No existen transferencias de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como las descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la UNED EN CÁDIZ. Además, se siguen las directrices recogidas en el Código de Conducta en materia de protección de datos de la UNED (marzo de 2019).
Plazos de supresión	Durante 5 años desde la resolución de la solicitud.

3.16. Instalación de cookies.

Tratamiento	Gestión instalación de cookies
Base legitima	El interesado proporciono su consentimiento para el tratamiento (Art. 6.1.a) del RGPD.
Categoría de interesados	Usuarios web
Tipología de datos	Datos básicos: Dirección electrónica, Dirección IP
Finalidad	Gestión e instalación de las cookies
Categorías de destinatarios	No se comunican los datos a terceros, salvo que sea necesario por obligación legal a Organismos Públicos, Fuerzas de seguridad del Estado, Jueces y Tribunales y, en general, Autoridades competentes. No obstante, podrán tener acceso a sus datos personales los proveedores de para la gestión de algunas de las funciones necesarias para la prestación del servicio, proveedores de confianza, que actuarán como encargados de tratamiento y que estarán obligados contractualmente a cumplir con sus obligaciones legales.
Transferencia internacional	No existen transferencias de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como las descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la UNED EN CÁDIZ. Además, se siguen las directrices recogidas en el Código de Conducta en materia de protección de datos de la UNED (marzo de 2019).
Plazos de supresión	mientras se mantenga el consentimiento prestado.

3.17. Registro de usuarios

Tratamiento	Registro de usuarios
Base legitima	El interesado proporciono su consentimiento para el tratamiento (Art. 6.1.a) del RGPD y el tratamiento es necesario para la ejecución del contrato de prestación de servicios en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (Art. 6.1.b) del RGPD)
Categoría de interesados	Usuarios web
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica
Finalidad	Captación, registro y tratamiento de datos para poder registrarse como usuario
Categorías de destinatarios	No se comunican los datos a terceros, salvo que sea necesario por obligación legal a Organismos Públicos, Fuerzas de seguridad del Estado, Jueces y Tribunales y, en general, Autoridades competentes. No obstante, podrán tener acceso a sus datos personales los proveedores de para la gestión de algunas de las funciones necesarias para la prestación del servicio, proveedores de confianza, que actuarán como encargados de tratamiento y que estarán obligados contractualmente a cumplir con sus obligaciones legales.
Transferencia internacional	No existen transferencias de datos.

Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como las descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la UNED EN CÁDIZ. Además, se siguen las directrices recogidas en el Código de Conducta en materia de protección de datos de la UNED (marzo de 2019).
Plazos de supresión	mientras se mantenga el consentimiento prestado, salvo obligación legal.

3.18. Gestión de donaciones bibliográficas.

Tratamiento	Gestión de donaciones bibliograficas
Base legitima	Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD) y cumplimiento de una misión de interés público (art. 6.1.e RGPD).
Categoría de interesados	Personas físicas donantes de fondos bibliográficos.
Tipología de datos	Datos identificativos (nombre, apellidos), datos de contacto (correo electrónico, teléfono), y, en su caso, datos de autoría.
Finalidad del tratamiento	Gestión de la propuesta, aceptación y registro de la donación de fondos bibliográficos; incorporación, cuando proceda, de los datos del donante en catálogos o repositorios públicos del Centro; envío de comunicaciones relacionadas con la donación.
Categorías de destinatarios	No se comunican los datos a terceros, salvo que sea necesario por obligación legal a Organismos Públicos, Fuerzas de seguridad del Estado, Jueces y Tribunales y, en general, Autoridades competentes. No obstante, podrán tener acceso a sus datos personales los proveedores de para la gestión de algunas de las funciones necesarias para la prestación del servicio, proveedores de confianza, que actuarán como encargados de tratamiento y que estarán obligados contractualmente a cumplir con sus obligaciones legales.
Transferencia internacional	No existen transferencias de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como las descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la UNED EN CÁDIZ. Además, se siguen las directrices recogidas en el Código de Conducta en materia de protección de datos de la UNED (marzo de 2019).
Plazos de supresión	Durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad y las obligaciones legales aplicables.

IV.- OPERACIONES DE TRATAMIENTO COMO ENCARGADO

De conformidad con el artículo 30.2 del RGPD, se recogen a continuación aquellas actividades de tratamiento en las que el Centro Asociado de la UNED en Cádiz, podría actuar como encargado del tratamiento de la UNED (sede central), quien ostenta éste último la condición de responsable del tratamiento.

Registro de actividades de la UNED (central): https://www.uned.es/universidad/inicio/unidad/proteccion-datos/actividades-tratamiento.html

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED)
NIF	Q2818016D
DIRECCIÓN	Bravo Murillo 38, Madrid (28015)
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Oficina de Protección de Datos 913 988 504 dpd@adm.uned.es protecciondedatos@adm.uned.es
MEDIDAS DE SEGURIDAD UNED	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.

Nº	Operaciones de tratamiento UNED central	Participación del Centro Asociado de la UNED en Cádiz
1	Acceso a la información pública	Atención a solicitudes en soporte local si se reciben por error
2	Acceso a la universidad	Información y orientación académica presencial
3	Actividad docente e investigadora PDI ETSI Informática	No aplica directamente
4	Actividades de gestión administrativa propias de facultades, escuelas y departamentos	Apoyo local en trámites de matrícula y documentación
5	Actividades de gestión docente propias de facultades, escuelas y departamentos	Coordinación con tutores, horario académico local
6	Actividades vinculadas a la Unidad de Contenidos Digitales y al IUED	Facilitación de aulas, logística o materiales si se requiere
7	ALUMNI UNED	Difusión o apoyo a eventos en sede local
8	Archivo	Conservación documental derivada de actuaciones administrativas
9	Biblioteca	Préstamo de ejemplares, gestión de usuarios

Nº	Operaciones de tratamiento UNED central	Participación del Centro Asociado de la UNED en Cádiz
10	Centro de Atención a Universitarios con Discapacidad (UNIDIS)	Implementación de adaptaciones en el centro asociado
11	Centro de Atención al Estudiante	Atención en ventanilla presencial y vía telefónica
12	Centro de Orientación, Información y Empleo (COIE)	Difusión y orientación a estudiantes
13	Centro de Prevención, Resolución de Conflictos e Inspección (CPRI)	Colaboración si se solicita intervención
14	Centro de Tecnología de la UNED (CTU)	Uso de sus plataformas desde aulas AVIP
15	Centros Asociados	Gestión administrativa y académica local bajo coordinación UNED
16	Contratación administrativa	Ejecución y justificación de contratos de apoyo local
17	Editorial UNED	Difusión de publicaciones, venta en sede (si aplica)
18	Escuela Internacional de Doctorado	Coordinación local si hay doctorandos asignados
19	Estudiantes UNED Abierta	Apoyo informativo a usuarios interesados en cursos abiertos
20	Evaluación actividad académica universitaria	Colaboración en seguimiento académico del estudiantado
21	Formación permanente	Gestión y apoyo en programas de formación continua locales
22	Gestión académica de grados	Matrícula, validación de documentación, atención académica local
23	Gestión de másteres universitarios oficiales	Coordinación docente y administrativa con sede
24	Gestión de prácticas externas de estudiantes	Firma de convenios con empresas locales
25	Gestión del Blog Derecho y Constitución (Facultad de Derecho)	No aplica directamente
26	Gestión del Servicio de Psicología Aplicada (SPA)	No aplica directamente
27	Gestión económica e inventario de la universidad	Apoyo en gestión de inventario local
28	Gestión y actividades de la asesoría jurídica de la UNED	Colaboración en requerimientos
29	Internacionalización y centros en el exterior	Apoyo a estudiantes internacionales si aplica
30	Investigación, transferencia y divulgación científica	Apoyo logístico o difusión local si corresponde
31	Oficina de protección de datos	Colaboración en atención a derechos, custodia documental
32	Oficina del Defensor Universitario	Canalización de quejas o reclamaciones locales
33	Prevención de riesgos laborales	Aplicación del plan de PRL en instalaciones del centro
34	Protocolo y actividades culturales	Apoyo logístico en organización de actividades
35	Pruebas presenciales y movilidad	Organización, control y vigilancia de exámenes
36	Recursos humanos y organización UNED	Remisión de documentación o solicitudes del personal local
37	Secretaría General	Tramitación de documentación solicitada desde rectorado
38	Seguridad de personas, bienes e instalaciones de la universidad	Aplicación de medidas locales de videovigilancia o control de accesos
39	Servicio de estudiantes	Atención a incidencias administrativas derivadas
40	Sistema interno de información	Colaboración si se reciben denuncias a través del canal

Nº	Operaciones de tratamiento UNED central	Participación del Centro Asociado de la UNED en Cádiz
41	UNED Media	Participación en producción de contenidos audiovisuales institucionales