
**REGISTRO DE
ACTIVIDADES DE
TRATAMIENTO DE LA
FUNDACIÓ GENERAL
DE LA UNIVERSITAT DE
VALÈNCIA (FGUV)**

2019

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. ÁREAS DE ACTUACIÓN.....	3
2.1. DEPARTAMENTO JURÍDICO.....	3
2.1.1. Gestión de la contratación.....	3
2.1.2. Gestión de servicios jurídicos.....	4
2.1.3. Gestión de incompatibilidades.....	5
2.2. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN (RECURSOS HUMANOS, TESORERIA Y CONTABILIDAD):.....	6
2.2.1. Gestión de la contabilidad.....	6
2.2.2. Gestión de la tesorería.....	7
2.2.3. Gestión de Recursos Humanos y nóminas.....	9
2.2.4. Certificación negativa de delincuencia sexual.....	10
2.2.5. Gestión de presencia.....	11
2.2.6. Gestión de procesos de selección de personal.....	12
2.2.7. Directorio electrónico del personal.....	13
2.3. OTRAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO.....	14
2.3.1. Envío de información institucional.....	14
2.3.2. Gestión de cursos.....	15
2.3.3. Gestión de eventos.....	17

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 30 del Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) que exige la elaboración de un Registro de las actividades de Tratamiento por escrito y en formato electrónico para acreditar la aplicación del principio de responsabilidad proactiva que inspira el RGPD (*accountability*), la Fundació General de la Universitat de València (FGUV) ha realizado el siguiente Registro de Actividades de Tratamiento en su **condición de Responsable del Tratamiento de sus propios sistemas de información.**

El registro de actividades en su condición de Encargado del Tratamiento respecto de los sistemas de información de la Universitat de València, en su condición de medio propio de ésta, se puede consultar en el documento *Registro de Actividades como Encargado de Tratamiento* disponible en la web de transparencia de la FGUV.

2. ÀREAS DE ACTUACIÓN

2.1. DEPARTAMENTO JURÍDICO

2.1.1. Gestión de la contratación

FICHERO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Servidor de la FGUV - Aplicación informática de contratación (detección de recurrentes) - Plataforma de Contratos del Sector Público.
FINALIDAD	Gestión de la contratación de la FGUV. El uso que se da a los datos personales es el derivado de la participación de los licitadores en los procesos de licitación y de la formalización de los contratos de obras, suministros y servicios entre la FGUV y sus proveedores.
BASE LEGAL	El tratamiento de los datos personales por obligación legal establecida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (art.6.1 c RGD)
TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Personas que liciten y proveedores de la FGUV</p> <p>Datos de carácter identificativo: NIF, nombre, apellidos, dirección postal, correo electrónico y teléfono</p> <p>Datos de información comercial: actividades y negocios</p> <p>Datos económico- financieros: datos bancarios</p>
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	<p>Los datos se publicarán en el perfil de contratante, Plataforma de Contratos del Sector Público y Registro de Contratos del Sector Público</p> <p>Se comunicarán a la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	Proveedor licitación auditoría contable y legal
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo establecido por la normativa de contratación pública y otra normativa relacionada.</p> <p>De acuerdo con la normativa aplicable, los datos personales se conservarán disponibles únicamente a disposición de las autoridades para determinar responsabilidades legales y por el periodo de prescripción de éstas</p>
REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV
NORMAS DE SEGURIDAD	<p>Medidas técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas <p>Medidas organizativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoría interna
--	---

2.1.2. Gestión de servicios jurídicos

FICHERO	GESTIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Servidor de la FGUV - Correo electrónico - Nuvol UV - Archivo papel
FINALIDAD	Gestión de recursos administrativos, informes jurídicos, consultas y demás actuaciones del departamento jurídico de la FGUV. El uso que se da a los datos personales es el derivado de la gestión de los servicios jurídicos de la FGUV.
BASE LEGAL	El tratamiento de datos personales se realiza dentro de la relación jurídica entre el interesado/a y la FGUV.
TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	Datos personales de patronos, datos de contacto de proveedores, datos de contacto de entidades colaboradoras, datos personales de personas físicas y en definitiva, datos de interesados/as que mantengan una relación contractual con la FGUV, necesarios para realizar las actuaciones jurídicas pertinentes.
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	<p>Los datos se publicarán en el perfil de contratante, Plataforma de Contratos del Sector Público y Registro de Contratos del Sector Público</p> <p>Los datos personales se comunicarán a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana - Proveedor auditoría contable y legal <p>Otras cesiones que corresponda por obligación legal</p>

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	Proveedor licitación auditoría contable y legal
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	Los datos se conservarán durante el tiempo establecido por la normativa de contratación pública y otra normativa relacionada. De acuerdo con la normativa aplicable, los datos personales se conservarán disponibles únicamente a disposición de las autoridades para determinar responsabilidades legales y por el periodo de prescripción de éstas
REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV
NORMAS DE SEGURIDAD	Medidas técnicas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas Medidas organizativas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoría interna

2.1.3. Gestión de incompatibilidades

FICHERO	GESTIÓN DE INCOMPATIBILIDADES
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Servidor de la FGUV - Correo electrónico - Archivo papel
FINALIDAD	Gestión de las consultas y expedientes de compatibilidad tramitado por el personal de la FGUV. El uso que se da a los datos es el derivado de la gestión de los expedientes de compatibilidad del personal de la FGUV, en colaboración con el departamento de Administración (RRHH)
BASE LEGAL	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1 c RGPD y la Ley 53/1984 de Incompatibilidades)
TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	El personal de la FGUV: Datos de carácter identificativo: NIF, nombre, apellidos, dirección postal/ electrónica, teléfono
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - A la Universitat de València, encargada de resolver los expedientes de compatibilidad del personal de la FGUV

	- Publicación de listados de expedientes de compatibilidad por obligación legal de la Ley 2/2015 de Transparencia
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	No se prevén
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	De acuerdo con la normativa aplicable, los datos personales se conservarán disponibles únicamente a disposición de las autoridades para determinar responsabilidades legales y por el periodo de prescripción de éstas
REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV
NORMAS DE SEGURIDAD	Medidas técnicas: 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas Medidas organizativas: 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoría interna

2.2. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN (RECURSOS HUMANOS, TESORERÍA Y CONTABILIDAD):

2.2.1. Gestión de la contabilidad

FICHERO	GESTIÓN DE CONTABILIDAD
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	- Servidor de la FGUV - Correo electrónico - Archivo papel - Contaplus - Aplicación informática de contratos menores de la FGUV
FINALIDAD	Gestión de la contabilidad de los servicios de la encomienda de gestión y de actividades propias. El uso que se da a los datos es el derivado de la gestión económica
BASE LEGAL	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable (art. 6.1 c RGPD)

TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	Proveedores de la FGUV y el personal de la FGUV Datos de carácter identificativo: NIF, nombre, apellidos, dirección postal/ electrónica, teléfono Datos de características personales: fecha de nacimiento Datos económico-financieros: datos bancarios Datos de información comercial: actividades y negocio
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	Las establecidas por obligación legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	Asesoría laboral/fiscal Auditores contabilidad y legal
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	De acuerdo con la normativa aplicable, los datos personales se conservarán disponibles únicamente a disposición de las autoridades para determinar responsabilidades legales y por el periodo de prescripción de éstas
REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV
NORMAS DE SEGURIDAD	Medidas técnicas: 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas Medidas organizativas: 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoría interna

2.2.2. Gestión de la tesorería

FICHERO	GESTIÓN DE TESORERÍA
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	- Servidor FGUV y Archivo papel
FINALIDAD	Gestión de cobros por las actividades y servicios de la FGUV, los pagos realizados a proveedores y la gestión de cuotas de Alumni UV. El uso que se da a los datos es el derivado de la gestión de la tesorería de la FGUV.
BASE LEGAL	El tratamiento de datos personales es necesario para la ejecución de un contrato (art. 6.1 b RGPD)

	También rige la base legal del art. 6.1 c) RGPD y Ley 5/2016, de 6 de mayo, de Cuentas Abiertas para la Generalitat Valenciana, en relación con la Ley 2/2015 de Transparencia
TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Usuarios/as de los gestionados por la FGUV (cursos, Alumni UV) y Proveedores de la FGUV:</p> <p>Datos de carácter identificativo: NIF, nombre, apellidos, dirección postal/ electrónica, teléfono</p> <p>Datos económico-financieros: datos bancarios</p> <p>Datos de información comercial: actividades y negocios</p>
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	<p>Se publicarán los datos personales por obligación legal</p> <p>Se comunicarán los datos personales a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entidades aseguradoras - Entidades bancarias colaboradoras
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	No se prevén
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	De acuerdo con la normativa aplicable, los datos personales se conservarán disponibles únicamente a disposición de las autoridades para determinar responsabilidades legales y por el periodo de prescripción de éstas
REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV
NORMAS DE SEGURIDAD	<p>Medidas técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas <p>Medidas organizativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoría interna

2.2.3. Gestión de Recursos Humanos y nóminas

FICHERO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	- Servidor FGUV y Archivo papel
FINALIDAD	- Gestión de los recursos humanos de la FGUV. El uso que se da a los datos es el derivado de la gestión del personal de la FGUV, así como de los usuarios/as en prácticas. - Gestión de las nóminas del personal de la FGUV. El uso que se da a los datos es el derivado de la gestión de las retribuciones del personal de la FGUV.
BASE LEGAL	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable (art. 6.1 c RGPD)
TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	El personal de la FGUV Datos de carácter identificativo: NIF, nombre, apellidos, dirección postal/ electrónica, teléfono Datos de características personales: fecha de nacimiento Datos económico-financieros: datos bancarios
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	Se comunicarán los datos personales a: <ul style="list-style-type: none"> - Las establecidas por obligación legal: AEAT, TGSS y demás entidades y organismos que corresponda para cumplir una obligación legal - A las entidades públicas/privadas que corresponda a los efectos de justificar subvenciones recibidas - Entidades aseguradoras y mutua de accidente de trabajo - Al servicio de prevención de la UV
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	Asesoría laboral y fiscal
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	De acuerdo con la normativa aplicable, los datos personales se conservarán disponibles únicamente a disposición de las autoridades para determinar responsabilidades legales y por el periodo de prescripción de éstas
REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV

NORMAS DE SEGURIDAD	Medidas técnicas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas Medidas organizativas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoría interna
----------------------------	---

2.2.4. Certificación negativa de delincuencia sexual

FICHERO	CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DELINCUENCIA SEXUAL
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	- Servidor FGUV y Archivo papel
FINALIDAD	Llevar un registro de las certificaciones negativas de estar incluido en el Registro Central de delincuentes sexuales del personal y terceros que tengan contacto con menores, usuarios/as de la FGUV.
BASE LEGAL	El tratamiento de los datos personales por obligación legal establecida en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor (art. 6.1 c RGPD)
TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	Personal de la FGUV, colaboradores, y prestadores de servicios que estén en contacto habitual con menores Datos de carácter identificativo: NIF, nombre, apellidos, correo electrónico Datos de características personales: certificación negativa de estar incluido en el Registro central de delincuentes sexuales y fecha de nacimiento.
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	Las establecidas por obligación legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	No se prevén
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	De acuerdo con la normativa aplicable, los datos personales se conservarán disponibles únicamente a disposición de las autoridades para determinar responsabilidades legales y por el periodo de prescripción de éstas

REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV
NORMAS DE SEGURIDAD	<p>Medidas técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas <p>Medidas organizativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoría interna

2.2.5. Gestión de presencia

FICHERO	GESTIÓN DE PRESENCIA
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación informática de la UV: gdh - Servidor FGUV
FINALIDAD	Gestión del sistema de presencia en el puesto de trabajo y de la solicitud de permisos/licencias del personal de la FGUV. El uso que se da a los datos es el derivado de la gestión y control del fichaje y de la solicitud/autorización de permisos y licencias del personal de la FGUV.
BASE LEGAL	El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato (art. 6.1 b RGPD)
TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	<p>El personal de la FGUV</p> <p>Datos de carácter identificativo: NIF, nombre, apellidos, dirección postal/ electrónica, teléfono</p> <p>Datos de circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones</p>
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	Las establecidas por obligación legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	No se prevén
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	De acuerdo con la normativa aplicable, los datos personales se conservarán disponibles únicamente a disposición de las autoridades para determinar responsabilidades legales y por el periodo de prescripción de éstas

REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV
NORMAS DE SEGURIDAD	<p>Medidas técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas <p>Medidas organizativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoría interna

2.2.6. Gestión de procesos de selección de personal

FICHERO	GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Servidor FGUV - Aplicación Gestión OPAL-UVocupació
FINALIDAD	Gestión de la selección del personal aspirante a un empleo en la FGUV. El uso que se da a los datos es el derivado de la gestión de las solicitudes de participación en los procesos de selección del personal de la FGUV, realización de pruebas selectivas, criterios de selección, valoración de méritos si procede
BASE LEGAL	El tratamiento es necesario el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1 c RGPD, Ley 2/2015 de Transparencia y artículos aplicables del Estatuto Básico del Empleado Público)
TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Personas que participan en procesos de selección de personal de la FGUV.</p> <p>Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, teléfono, dirección postal y dirección electrónica</p> <p>Datos académicos,</p> <p>Datos de circunstancias personales y sociales</p> <p>Video CV si lo ha autorizado el/la interesado/a</p>
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	Las establecidas por obligación legal

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	No se prevén
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Los datos de los aspirantes que no superen los procesos selectivos se conservarán durante el tiempo necesario para la resolución de las reclamaciones y recursos que pudieran presentar.</p> <p>Los datos de los aspirantes que formen parte de la plantilla del personal de la FGUV, se conservarán disponibles únicamente a disposición de las autoridades para determinar responsabilidades legales y por el periodo de prescripción de éstas.</p>
REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV
NORMAS DE SEGURIDAD	<p>Medidas técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas <p>Medidas organizativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoría interna

2.2.7. Directorio electrónico del personal

FICHERO	DIRECTORIO DE PERSONAL
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Servidor FGUV - Web de la entidad
FINALIDAD	Gestión del correo electrónico institucional del personal al servicio de la FGUV. El uso de los datos personales es el derivado de la gestión de las credenciales para el acceso a la cuenta de correo personal
BASE LEGAL	El tratamiento de datos personales es necesario para la ejecución de un contrato (art. 6.1 b RGPD)
TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Personal de la FGUV</p> <p>Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, teléfono y dirección electrónica corporativa</p>

CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	Las establecidas por obligación legal Publicación en la página web de la entidad
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	No se prevén
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato (art. 6.1 b RGPD)
REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV
NORMAS DE SEGURIDAD	Medidas técnicas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas Medidas organizativas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoría interna

2.3. OTRAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

2.3.1. Envío de información institucional

FICHERO	ENVÍO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	Sistema de listas de la Universitat (List serv)
FINALIDAD	Envío periódico de información institucional de los diferentes programas y servicios
BASE LEGAL	Consentimiento expreso de los/las interesados/as

TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	Correo electrónico
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	Las establecidas por obligación legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	No se prevén
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	Los datos personales facilitados se conservarán durante mientras permanezca activa la suscripción De acuerdo con la normativa aplicable, los datos personales se conservarán disponibles únicamente a disposición de las autoridades para determinar responsabilidades legales y por el periodo de prescripción de éstas.
REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV
NORMAS DE SEGURIDAD	Medidas técnicas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas Medidas organizativas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoría interna

2.3.2. Gestión de cursos

FICHERO	GESTIÓN DE CURSOS
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	Aplicación de cursos propiedad de la FGUV http://www.fundaciouv.es/cursos/ La inscripción del usuario en la aplicación de cursos de la FGUV dispone de un área privada en la que se puede consultar y editar los datos personales mediante el acceso con nombre de usuario y contraseña.

FINALIDAD	Oferta de cursos presenciales y online de los diferentes programas y servicios que gestiona la FGUV. Formación no reglada
BASE LEGAL	El tratamiento de datos personales es necesario para la ejecución de un contrato (art. 6.1 b RGPD)
TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos de los alumnos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto, correo electrónico, dirección postal, estudios realizados. - Datos de los profesores: Nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto, correo electrónico, dirección postal <p>Datos de colaboradores: datos de contacto</p>
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Las establecidas por obligación legal - Al banco Santander para la gestión de los pagos - A la entidad aseguradora para la cobertura de determinados cursos - A los profesores que impartan los cursos para el control de asistencia <p>A la Universidad para la emisión de certificados</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	Profesorado externo si procede.
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	<p>Los datos personales facilitados se conservarán durante un periodo de 1 año.</p> <p>De acuerdo con la normativa aplicable, los datos personales se conservarán disponibles únicamente a disposición de las autoridades para determinar responsabilidades legales y por el periodo de prescripción de éstas.</p>
REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV
NORMAS DE SEGURIDAD	<p>Medidas técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas <p>Medidas organizativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoria interna

2.3.3. Gestión de eventos

FICHERO	GESTIÓN DE EVENTOS
RESPONSABLE DEL FICHERO	Fundació General de la Universitat de València
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)	Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València, el Profesor Javier Plaza Penadés
NORMA DE UTILIZACIÓN	Aplicación de eventos de la FGUV https://events.fundacio.es/login
FINALIDAD	Reserva de entradas para eventos de la UV y de la FGUV
BASE LEGAL	Consentimiento expreso de los/las interesados/as
TIPO Y CATEGORÍAS DE DATOS	- Datos de usuarios/as: Nombre, apellidos, correo electrónico
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	No procede
COMUNICACIONES DE DATOS	- Las establecidas por obligación legal - A la entidad bancaria si procede para la gestión de pagos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No se prevén transferencias internacionales
RELACIÓN DE SUBENCARGADOS	No procede
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE DATOS	Los datos personales facilitados se conservarán durante un periodo de 1 año. De acuerdo con la normativa aplicable, los datos personales se conservarán disponibles únicamente a disposición de las autoridades para determinar responsabilidades legales y por el periodo de prescripción de éstas.
REGISTRO DE EJERCICIO DE DERECHOS E INCIDENCIAS	Consultar en registro de ejercicio de derechos e incidencias de la FGUV
NORMAS DE SEGURIDAD	Medidas técnicas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de privacidad 2. Registro de atención de derechos 3. Registro de incidencias de seguridad 4. Procedimiento para la notificación de violaciones de seguridad 5. Registro de encargados del Tratamiento 6. Inventario de activos y salvaguardas Medidas organizativas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte periódico al DPD de la Universitat de València 2. Privacidad desde el diseño en todos los proyectos de la entidad 3. Formación y sensibilización al personal según el Plan de Formación 4. Plan de auditoria interna