



Registro de actividades de tratamiento de **AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS**



| | |
|-------------------------------|--|
| Conforme a: | REGLAMENTO (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD). LEY ORGÁNICA 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD). |
| Versión del documento: | Ref. v. Gen. 15-01-2021 |
| Autor: | PRODAT |
| Descripción: | El presente documento se ha redactado conforme al artículo 30 del RGPD y recoge las actividades de tratamiento existentes en AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS y ha sido redactado específicamente por PRODAT®, no pudiendo ser reproducido, ni comunicado total o parcialmente a otras personas distintas de las incluidas en esta lista de distribución adjunta a este documento, sin la autorización expresa de AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS y PRODAT quien ostenta los derechos de propiedad intelectual. |

Contenido de este documento

| | |
|--|----|
| Introducción..... | 3 |
| Objeto de este documento..... | 3 |
| Contenido preceptivo del registro de actividades del tratamiento..... | 4 |
| Tabla resumen de actividades de tratamiento..... | 4 |
| | |
| Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como responsable..... | 7 |
| Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como encargado..... | 18 |
| Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro..... | 19 |
| Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos..... | 20 |

1. Introducción

El principio de responsabilidad proactiva o "accountability" (art. 24 RGPD) de las empresas es uno de los aspectos novedosos y esenciales del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en adelante RGPD y se basa en el reconocimiento de responsabilidad y la prevención de las organizaciones que tratan datos personales. En este sentido, el RGPD considera que actuar sólo cuando ya se ha producido una infracción es insuficiente como estrategia, debido a que dicha infracción puede causar daños de difícil compensación o reparación a los interesados.

Así, las organizaciones son responsables de implementar los medios que les permitan realizar un correcto tratamiento de datos personales de forma segura, y además deben ser capaces de demostrar que han actuado con la diligencia debida (art. 5.2 RGPD que implica la inversión de la carga de la prueba). Por tanto, El responsable del tratamiento deberá disponer de documentación que acredite la diligencia en el tratamiento de datos, y el cumplimiento de la normativa.

El RGPD dispone en su Considerando 82 que "para demostrar la conformidad y cumplimiento del mismo, tanto el responsable como el encargado de tratamiento deben mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad".

Tal y como establece el Considerando 89 del RGPD, se suprime la obligación formal del registro de ficheros de las empresas ante la autoridad de control (en nuestro caso la notificación de ficheros ante el RGPD de la AEPD). Sin embargo, el régimen de inscripción se sustituye por una obligación mucho más amplia de documentación de todos los tratamientos de datos realizados (artículo 30 RGPD y artículo 31 LOPDGDD)

1.1. Objeto de este documento

El objeto del presente documento es establecer el registro de las actividades de tratamiento de AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS a efectos de cumplir con lo establecido en el art. 30 RGPD y 31 LOPDGDD.

Esta obligación del art. 30 RGPD es aplicable a entidades con una plantilla superior a 250 trabajadores (Art.30.5 RGPD), o teniendo menos de 250 trabajadores realicen tratamientos que puedan entrañar un riesgo para los derechos y libertades fundamentales de los interesados, no sea ocasional o incluya categorías especiales de datos incluidos en el artículo 9.1 del RGPD o datos de infracciones o condenas penales recogidos en el artículo 10.

No obstante, el enfoque basado en el riesgo es uno de los pilares del RGPD, apareciendo en reiteradas ocasiones a lo largo de su articulado: art 25 relativo a la privacidad por diseño y por defecto, art 32 relativo a seguridad, art 33 y 34 relativo a la notificación de brechas de seguridad, artículo 35 relativo a las evaluaciones de impacto en protección de datos, artículo 36 relativo a la consulta previa a la autoridad de control y artículo 37 relativo al delegado de protección de datos. Este enfoque basado en el riesgo requiere con carácter previo identificar los tratamientos y los activos implicados, por lo que partirá de la información reflejada en el presente registro de actividades de tratamiento.

Por otra parte, la necesidad de la llevanza del registro de las actividades del tratamiento afecta a AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS en su calidad de:

- Responsable del tratamiento, respecto a los tratamientos propios (art. 30.1 RGPD)

- Encargado del tratamiento, respecto a los servicios prestados a clientes (art. 30.2 RGPD)

Los registros de las actividades del tratamiento se mantendrán recogidos en el presente documento y deberán ser actualizados cuando se realicen cambios o se añadan tratamientos no registrados en AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS. Para ello se deberán establecer revisiones periódicas cada año y el responsable interno del tratamiento deberá prestar atención a los cambios organizativos y técnicos que alteren el contenido de los registros reflejados en el presente documento, debiendo solicitar la modificación del presente documento tan pronto como detecte variaciones en los tratamientos inventariados, Con carácter extraordinario deberá actualizarse el documento cuando se pretendan iniciar nuevos tratamientos.

Este registro es de uso interno y estará a disposición de la Autoridad de Control (AEPD) cuando sea requerido, tal y como establece el art. 30.4 RGPD.

1.2. Contenido preceptivo del registro de actividades del tratamiento

Para las actividades de tratamiento de datos realizadas como **responsable del tratamiento**:

AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS como responsable del tratamiento llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.1 RGPD, indicada a continuación:

- a) El nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del Delegado de Protección de Datos (DPO).
- b) Los fines del tratamiento.
- c) Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.
- d) Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales.
- e) 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 y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del Reglamento, la documentación de garantías adecuadas.
- f) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
- g) Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1 RGPD.

Para las actividades de tratamiento de datos realizadas como **encargado del tratamiento**:

AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS SL como encargado del tratamiento llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable, que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.2 RGPD, indicada a continuación:

a) el nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado, y, en su caso, del representante del responsable o del encargado, y del delegado de protección de datos;

b) las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable;

c) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;

d) cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 30, apartado 1. 3. Los registros a que se refieren.

1.3. Tabla resumen de actividades de tratamiento

Tras el análisis de los diferentes tratamientos realizados por cada uno de los departamentos o áreas de AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS se han llegado a identificar los tratamientos que se indican continuación:

Actividades de tratamiento realizadas en calidad de Responsable

| Actividad de tratamiento | Colectivo | Plazo | Finalidad |
|---|-------------------------------|---|--|
| RRHH / CV | SOLICITANTES | 2 años desde la última actualización del CV | GESTION DE CV RECIBIDOS POR LA ENTIDAD |
| RRHH / GESTIÓN DEL PERSONAL Y NÓMINAS | EMPLEADOS REPRESENTANTE LEGAL | Laboral y seguridad social: 4 años, documentos y registros de obligaciones laborales (RDL 5/2000 art. 4) Prevención de riesgos laborales: 5 años, documentos y registros de obligaciones en materia de PRL (RDL 5/2000 art. 4) | GESTION LABORAL Y NOMINAS, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN DE NÓMINAS, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. |
| EVALUADORES Y COLABORADORES | SOLICITANTES | Plazos legales. Contabilidad y fiscalidad: 4 años, documentos y registros de trascendencia tributaria (Ley General Tributaria arts. 66 a 70) | GESTION DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS EVALUADORES Y COLABORADORES |
| SOLICITANTES DE COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS | SOLICITANTES | Plazos legales. Contabilidad y fiscalidad: 4 años, documentos y registros de trascendencia | GESTIÓN DE LOS SOLICITANTES DE LOS COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS |

| | | | |
|-----------------------------------|--------------|---|---|
| | | tributaria (Ley General Tributaria arts. 66 a 70) | |
| EVALUACIÓN DEL PROFESORADO | SOLICITANTES | Plazos legales | GESTIÓN DE LOS DATOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROFESORADO |
| USUARIOS WEB (CON O SIN REGISTRO) | USUARIOS | LOGS NAVEGACION, UN AÑO. USUARIOS REGISTRADOS, 5 AÑOS DESDE LA ULTIMA CONEXIÓN | GESTIÓN USUARIOS PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD |

Actividades de tratamiento realizadas en calidad de Encargado

| Actividad de tratamiento | Tratamiento por cuenta de | Plazo | Categorías de tratamiento |
|--------------------------|---------------------------|-------|---------------------------|
|--------------------------|---------------------------|-------|---------------------------|

2. Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como responsable

Resumen sobre las finalidades de los tratamientos, descripción general de las categorías de interesados y datos personales tratados, el origen y procedencia de los datos, las categorías de destinatarios a los que se comunicarían los datos personales, incluidas las transferencias internacionales, si fuera posible los plazos de conservación para las diferentes categorías de datos y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

| | |
|--|--|
| Tratamiento: | RRHH / BOLSA DE TRABAJO DATOS DE ALUMNOS INSCRITOS EN LA BOLSA DE TRABAJO |
| I Responsables del tratamiento: | AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS |
| II Titularidad: | Pública |
| III Categorías interesados: | ALUMNOS SOLICITANTES |
| IV Fines del tratamiento: | RECURSOS HUMANOS OTRAS FINALIDADES |
| V Sistema de tratamiento: | MIXTO |
| VI Origen de los datos: | El propio interesado o su representante legal: Sí Registros públicos: No Otras personas físicas: No Entidad privada: No Fuentes accesibles al público: No Administración pública: No |
| VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: | <p><u>Datos identificativos:</u> -DNI-NIF: Sí -Identificador nacional restringido art. 87: No -Dirección: Sí -Imagen: Sí -Número seguridad social: Sí -Teléfono: Sí -Firma manual o digitalizada: Sí -Firma electrónica: No -Registro personal: No -Marcas físicas: No -Tarjeta sanitaria: No -Nombre y apellidos: Sí -Huella digital: No -Voz: No -CCC/IBAN: No -Tarjeta bancaria o similar: No Otros datos identificativos:</p> <p><u>Datos de categorías sensibles:</u> -Ideología o ideas políticas: No -Afilación Sindical: No -Religión: No -Creencias: No -Origen racial o étnico: No -Salud: No -Vida Sexual: No</p> |

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: No
- Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS PERSONALES
CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
DETALLES DEL EMPLEO

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

- Consentimiento del interesado: Sí
- Datos necesarios ejecución contrato: Sí
- Cumplimiento obligación legal: No
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: No
- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

EMPRESAS COLABORADORAS CON LA ENTIDAD.

X Transferencias internacionales:

No se producen.

XI Plazos de conservación de datos:

2 AÑOS DESDE LA ULTIMA ACTUALIZACIÓN DEL CV
Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

| | |
|--|--|
| Tratamiento: | RRHH / GESTIÓN DEL PERSONAL Y NÓMINAS GESTION LABORAL Y NOMINAS, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES |
| I Responsables del tratamiento: | AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS |
| II Titularidad: | Pública |
| III Categorías interesados: | EMPLEADOS REPRESENTANTE LEGAL SOLICITANTES |
| IV Fines del tratamiento: | RECURSOS HUMANOS GESTIÓN DE NÓMINAS PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES |
| V Sistema de tratamiento: | MIXTO |
| VI Origen de los datos: | El propio interesado o su representante legal: Sí Registros públicos: No Otras personas físicas: No Entidad privada: No Fuentes accesibles al público: No Administración pública: No |
| VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: | <u>Datos identificativos:</u> -DNI-NIF: Sí -Identificador nacional restringido art. 87: No -Dirección: Sí -Imagen: Sí -Número seguridad social: Sí -Teléfono: Sí -Firma manual o digitalizada: Sí -Firma electrónica: No -Registro personal: No -Marcas físicas: No -Tarjeta sanitaria: No -Nombre y apellidos: Sí -Huella digital: No -Voz: No -CCC/IBAN: Sí -Tarjeta bancaria o similar: No Otros datos identificativos: <u>Datos de categorías sensibles:</u> -Ideología o ideas políticas: No -Afilación Sindical: No -Religión: No -Creencias: No -Origen racial o étnico: No -Salud: No -Vida Sexual: No <u>Datos relativos a infracciones:</u> -Infracciones penales: No -Infracciones administrativas: No <u>Otras categorías de datos personales:</u> CARACTERÍSTICAS PERSONALES CIRCUNSTANCIAS SOCIALES |

ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
DETALLES DEL EMPLEO
ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

- Consentimiento del interesado: No
- Datos necesarios ejecución contrato: Sí
- Cumplimiento obligación legal: Sí
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: No
- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES
ENTIDADES ASEGURADORAS Y COLABORADORAS

X Transferencias internacionales:

No se producen.

XI Plazos de conservación de datos:

Laboral y seguridad social: 4 años, documentos y registros de obligaciones laborales (RDL 5/2000 art. 4)
Prevención de riesgos laborales: 5 años, documentos y registros de obligaciones en materia de PRL (RDL 5/2000 art. 4)

Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

| | |
|--|--|
| Tratamiento: | EVALUADORES Y COLABORADORES |
| I Responsables del tratamiento: | AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS |
| II Titularidad: | Pública |
| III Categorías interesados: | Solicitantes |
| IV Fines del tratamiento: | GESTIÓN ACADEMICA DEL CENTRO, DE CLIENTES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA |
| V Sistema de tratamiento: | MIXTO |
| VI Origen de los datos: | El propio interesado o su representante legal: Sí Registros públicos: No Otras personas físicas: No Entidad privada: No Fuentes accesibles al público: No Administración pública: No |
| VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: | <p><u>Datos identificativos:</u> -DNI-NIF: Sí -Identificador nacional restringido art. 87: No -Dirección: Sí -Imagen: Sí -Número seguridad social: No -Teléfono: Sí -Firma manual o digitalizada: Sí -Firma electrónica: No -Registro personal: No -Marcas físicas: No -Tarjeta sanitaria: No -Nombre y apellidos: Sí -Huella digital: No -Voz: No -CCC/IBAN: Sí -Tarjeta bancaria o similar: No Otros datos identificativos:</p> <p><u>Datos de categorías sensibles:</u> -Ideología o ideas políticas: No -Afilación Sindical: No -Religión: No -Creencias: No -Origen racial o étnico: No -Salud: No -Vida Sexual: No</p> <p><u>Datos relativos a infracciones:</u> -Infracciones penales: No -Infracciones administrativas: No</p> <p><u>Otras categorías de datos personales:</u></p> |
| VIII Legitimidad (base) | -Consentimiento del interesado: Sí |

jurídica) del tratamiento: -Datos necesarios ejecución contrato: Sí
 -Cumplimiento obligación legal: Sí
 -Proteger intereses vitales: No
 -Misión, intereses o poderes públicos: No
 -Interés legítimo del Responsable: No
 -Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
 -Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

ENTIDADES COLABORADORAS

X Transferencias internacionales:

No se producen.

XI Plazos de conservación de datos:

Plazos legales previstos.
 Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento:

SOLITANTES DE COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS

I Responsables del tratamiento:

AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS

II Titularidad:

Pública

III Categorías interesados:

Solicitantes

IV Fines del tratamiento:

GESTIÓN SOLICITANTES COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS

V Sistema de tratamiento:

MIXTO

VI Origen de los datos:

El propio interesado o su representante legal: Sí
 Registros públicos: No
 Otras personas físicas: No
 Entidad privada: No

Fuentes accesibles al público: No
Administración pública: No

VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Identificador nacional restringido art. 87: No
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Número seguridad social: No
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: No
-Registro personal: No
-Marcas físicas: No
-Tarjeta sanitaria: No
-Nombre y apellidos: Sí
-Huella digital: No
-Voz: No
-CCC/IBAN: Sí
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

-Consentimiento del interesado: Sí
-Datos necesarios ejecución contrato: Sí
-Cumplimiento obligación legal: Sí
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

| | |
|--|---|
| IX Destinatarios de la información: | ENTIDADES COLABORADORAS |
| X Transferencias internacionales: | No se producen. |
| XI Plazos de conservación de datos: | Plazos legales previstos. Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos" |
| XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad: | El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes. |
| XIII Procedimiento para ejercitar los derechos: | Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados. |

| | |
|--|---|
| Tratamiento: | EVALUACIÓN DEL PROFESORADO |
| I Responsables del tratamiento: | AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS |
| II Titularidad: | Pública |
| III Categorías interesados: | Solicitantes |
| IV Fines del tratamiento: | EVALUACIÓN DEL PROFESORADO |
| V Sistema de tratamiento: | MIXTO |
| VI Origen de los datos: | El propio interesado o su representante legal: Sí Registros públicos: No Otras personas físicas: No Entidad privada: No Fuentes accesibles al público: No Administración pública: No |
| VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: | <u>Datos identificativos:</u> -DNI-NIF: Sí -Identificador nacional restringido art. 87: No -Dirección: Sí -Imagen: No -Número seguridad social: No -Teléfono: No -Firma manual o digitalizada: Sí -Firma electrónica: No -Registro personal: No -Marcas físicas: No -Tarjeta sanitaria: No -Nombre y apellidos: Sí -Huella digital: No -Voz: No |

-CCC/IBAN: No
-Tarjeta bancaria o similar: No
Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No
-Afilación Sindical: No
-Religión: No
-Creencias: No
-Origen racial o étnico: No
-Salud: No
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:

-Consentimiento del interesado: No
-Datos necesarios ejecución contrato: Sí
-Cumplimiento obligación legal: Sí
-Proteger intereses vitales: No
-Misión, intereses o poderes públicos: No
-Interés legítimo del Responsable: No
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
-Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

ENTIDADES COLABORADORAS

X Transferencias internacionales:

No se producen.

XI Plazos de conservación de datos:

Plazos legales previstos.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para

facilitar a los interesados.

| | |
|--|--|
| Tratamiento: | USUARIOS WEB (CON O SIN REGISTRO) |
| I Responsables del tratamiento: | AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS |
| II Titularidad: | Pública |
| III Categorías interesados: | USUARIOS |
| IV Fines del tratamiento: | GESTIÓN PÁGINA WEB |
| V Sistema de tratamiento: | AUTOMATIZADO |
| VI Origen de los datos: | El propio interesado o su representante legal: Sí Registros públicos: No Otras personas físicas: No Entidad privada: No Fuentes accesibles al público: No Administración pública: No |
| VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento: | <p><u>Datos identificativos:</u> -DNI-NIF: No -Identificador nacional restringido art. 87: No -Dirección: No -Imagen: No -Número seguridad social: No -Teléfono: Sí -Firma manual o digitalizada: No -Firma electrónica: No -Registro personal: No -Marcas físicas: No -Tarjeta sanitaria: No -Nombre y apellidos: Sí -Huella digital: No -Voz: No -CCC/IBAN: No -Tarjeta bancaria o similar: No Otros datos identificativos: DIRECCION IP, EMAIL, IDENTIFICADOR</p> <p><u>Datos de categorías sensibles:</u> -Ideología o ideas políticas: No -Afiliación Sindical: No -Religión: No -Creencias: No -Origen racial o étnico: No -Salud: No -Vida Sexual: No</p> <p><u>Datos relativos a infracciones:</u> -Infracciones penales: No -Infracciones administrativas: No</p> <p><u>Otras categorías de datos personales:</u></p> |
| VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento: | -Consentimiento del interesado: Sí |

- Datos necesarios ejecución contrato: No
- Cumplimiento obligación legal: No
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: No
- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de categorías especiales): No

IX Destinatarios de la información:

EL RESPONSABLE

X Transferencias internacionales:

No se producen

XI Plazos de conservación de datos:

LOGS NAVEGACION, UN AÑO.
USUARIOS REGISTRADOS, 5 AÑOS DESDE LA ULTIMA CONEXIÓN.
Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos".

XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

3. Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como encargado

En este apartado se recogen las categorías de tratamientos en las que AGÈNCIA DE QUALITAT UNIVERSITÀRIA ILLES BALEARS actúa como encargado del tratamiento, con detalle en su caso de las transferencias internacionales, y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad aplicadas.

4. Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro

- Funciones y obligaciones de los usuarios definidas y documentadas.
- Trabajo fuera de los locales (o acceso remoto) sujeto a autorización.
- Designación de las personas con funciones de control de la seguridad.
- Procedimiento de notificación, gestión y registro de incidentes de seguridad.
- Procedimiento de gestión de soportes incluyendo su identificación, inventario.
- Desecho de soportes con borrado irreversible o destrucción.
- Control de acceso en base a criterio de mínimo necesario.
- Identificación y autenticación inequívoca de los usuarios.
- Renovación periódica de las credenciales de acceso.
- Cifrado de contraseñas.
- Copias de seguridad.

Medidas de seguridad adicionales para tratamientos que involucren datos de categorías sensibles:

- Auditorías de seguridad de la información, anuales.
- Registro de entrada/salida de los soportes con información sensible.
- Bloqueo de reintentos de autenticación fallidos.
- Control de acceso físico a los servidores.
- Cifrado de los soportes que almacenan información sensible.
- Cifrado de redes inalámbricas.
- Cifrado de la transferencia de datos.
- Log/registro de accesos a los ficheros con datos sensibles.

Medidas de seguridad en relación a la documentación en soporte papel:

- Custodia de los documentos durante su tramitación.
- Archivo de documentos bajo llave.
- Criterios de archivo/organización de los documentos para garantizar su localización.
- Destrucción de documentos mediante trituradora o servicios de destrucción confidencial certificada.
- Transporte de los documentos mediante contenedores que garanticen que no pueden ser manipulados.

Además, para los documentos con información de categorías especialmente sensibles:

- Los dispositivos de archivo de los documentos se ubicarán en zonas de acceso restringido.
- Realización de copias de los documentos (papel) con información sensible bajo régimen de autorización.
- Se limitará las personas que pueden utilizarlos y se dejará constancia de cualquier acceso realizado por otras personas.
- Verificación periódica de las medidas de seguridad (al menos cada dos años).

El listado completo de medidas se encuentra desarrollado en el documento de análisis de riesgos. Véase también el procedimiento de actuación ante brechas de seguridad.

5. Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos

Con el objetivo de poder determinar los plazos de supresión para las diferentes categorías de datos, en la siguiente tabla se recogen los plazos previstos para la supresión, para las categorías de datos más frecuentes, conforme lo establecido en la legislación española. Se recogen los plazos más frecuentes, pero existen otros plazos establecidos en las normativas sectoriales (historia clínica, educación, libro-registro hotelero, auditorías de cuentas, legislación en materia de seguros, etc).

| Datos relativos a | Documento | Conservación |
|-------------------------------------|---|---|
| Clientes y proveedores | Facturas | 10 años |
| | Contratos | 5 años |
| | Documentos y registros de trascendencia tributaria | Ley General Tributaria arts. 66 a 70 4 ejercicios (años) anteriores |
| Recursos Humanos | Nóminas, TC1, TC2, etc. | 10 años |
| | Currículums | Hasta el fin del proceso de selección, y hasta 2 año más salvo que el interesado revoque el consentimiento o solicite la supresión |
| | Docs de indemnizaciones por despido. Contratos. Datos de trabajadores temporales. | RD 425/2005 apart. 3 Disposición Adicional 1 4 años |
| | Expediente del trabajador. | Hasta 5 años tras la baja. |
| | Documentación o registros informáticos acreditando el cumplimiento de la normativa de PRL | RDL 5/2000 art. 4 5 años |
| Control de acceso y videovigilancia | Videovigilancia | Instrucción 1/2006 AEPD 30 días; 10 días, imágenes captadas (Informe AEPD 475/2014) |
| Gestión académica | Expedientes académicos, certificados, títulos, actas, libros de registro. | 5 años la documentación ordinaria que utiliza el centro para sus actividades ordinarias, con la excepción de documentos que puedan generar certificados posteriores. Documentación de gestión económica, 6 años como mínimo. El histórico (libros de registro, actas y títulos) se tienen que conservar permanentemente. El historial académico también, mientras no se libre a su titular |
| Normativa de protección de datos | Registros y documentos acreditando el cumplimiento de los requisitos de la normativa de protección de datos (auditorías, informes, contratos de encargado, etc) | Mientras dure el tratamiento de los datos y después durante 3 años |
| | Documentación acreditando que se atienden las solicitudes de ejercicio de derechos de los interesados | Durante 3 años después de la solicitud |
| | Logs/Registros de accesos a los sistemas de información | 2 años |

| | | |
|--|--|---|
| | Si el tratamiento se basa en el consentimiento del interesado, prueba del consentimiento | Mientras dure el tratamiento de los datos y después durante 3 años |
|--|--|---|