

## Tramitación y gestión de servicios TUI

|   |   |
|---|---|
| <b>Finalidad del tratamiento</b>                      | <p>La finalidad del tratamiento es la gestión de la tarjeta universitaria y de los servicios que ofrece .</p> <p>Los usos que se dan a los datos personales son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación en el ámbito universitario.</li><li>• Acceso a servicios universitarios tales como los comedores universitarios y las aulas de estudio.</li><li>• Acceso a las reuniones del Claustro Universitario .</li><li>• Acceso a eventos generales en el ámbito universitario que requieran el registro de los asistentes .</li><li>• Acceso electrónico autorizado a dependencias y recintos universitarios equipados con cerraduras electrónicas compatibles con el carné universitario.</li><li>• Identificación electrónica y firma digital.</li><li>• Activación del credibús universitario y del credibus ordinario.</li></ul>  |
| <b>Base jurídica del tratamiento</b>                  | <p>— <b>Art. 6.1. b) RGPD:</b> el tratamiento de los datos personales es necesario para el cumplimiento de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales, o prestación del servicio solicitado.</p>  |
| <b>Descripción de los interesados</b>                 | <p>- Miembros de la comunidad universitaria.<br/>- Personal externo autorizado.</p>   |
| <b>Procedencia de los datos</b>                       | <p>Propio interesado.</p>   |
| <b>Descripción de datos personales</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Datos de carácter identificativo:</b> DNI/NIF o documento equivalente, nombre y apellidos e imagen.</li><li>• <b>Datos académicos y profesionales:</b> formación y titulaciones.</li><li>• <b>Datos de detalles del empleo:</b> puestos de trabajo.</li></ul>  |
| <b>Cesiones o comunicaciones de datos</b>             | <p>No se prevén.</p>  |
| <b>Transferencias internacionales</b>                 | <p>No se prevén.</p>  |
| <b>Plazo previsto de conservación de datos</b>        | <p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.<br/>En todo caso, será de aplicación lo dispuesto, con carácter general, en la legislación de archivos para las Administraciones públicas (entre otras normas, Ley 7/2011, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía; Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico y Reglamento del Archivo Universitario de la UGR, aprobado en el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada de 27 de noviembre de 2008).</p>   |
| <b>Medidas de seguridad técnicas y organizativas.</b> | <p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, 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 de la Información de la Universidad de Granada (Resolución del Rectorado de 18 de septiembre de 2013, modificada por Resolución del 21 de marzo de 2017).<br/>Asimismo, para datos en bases no centralizadas, se han definido unas medidas básicas de seguridad en el documento "Medidas de protección aplicadas en la Universidad de Granada para el tratamiento de información con datos personales", publicado en la web de Secretaría General (<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pages/proteccion_datos/seguridad/seguridad-en-la-informacion">https://secretariageneral.ugr.es/pages/proteccion_datos/seguridad/seguridad-en-la-informacion</a>).</p> |