Anexo

Fichero: Acción Social.

a) Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: La finalidad del fichero es la gestión de la acción social de la Universidad. Los usos que se dan al fichero son derivados de la gestión de la acción social.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal funcionario y laboral destinado en la Universidad que solicite ayudas de acción social.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado o su representante, mediante formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: Datos de Salud.

Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos.

Datos de características personales: Datos de familia.

Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda y propiedades y posesiones.

Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones e historial del estudiante.

Datos de detalles del empleo: Puesto de trabajo.

Datos económico-financieros: Inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén cesiones y transferencias de los datos de carácter personal.

f) Órgano de la Administración responsable del fichero: Universidad de Castilla-La Mancha.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Universidad de Castilla-La Mancha, calle Altagracia, número 50, 13071 Ciudad Real.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Fichero: Archivo General.

a) Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: La finalidad del fichero es la gestión y control de las unidades documentales, (documentos, dosieres y expedientes administrativos) producidos por la Universidad. Los usos que se dan del fichero son los derivados de la gestión del Archivo Universitario.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y personal funcionario y laboral destinado en la Universidad.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado o su representante, mediante formularios. Mediante los propios documentos, dosieres y expedientes administrativos.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos.

Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: A los ciudadanos que acrediten un interés legítimo o científico en virtud de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Común.

Biblioteca Virtual de Castilla-La Mancha. Boletín Oficial de la Universidad de Castilla-La Mancha. 3/2011.