



DEPARTAMENTO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y UNIVERSIDAD

DECRETO 148/2009, de 9 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se crean los ficheros de datos de carácter personal en materia de investigación, sociedad de la información y enseñanza superior.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece en su artículo 20 la obligación de crear, modificar y suprimir los ficheros que contengan datos de carácter personal, mediante una disposición de carácter general, y la obligación de indicar en ella todos los contenidos que expresamente especifica.

El Decreto 98/2003, de 29 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, determina que la disposición de carácter general preceptiva, para este ámbito autonómico, será un Decreto del Gobierno de Aragón, aprobado a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales y cuya iniciativa debe partir del Departamento competente por razón del contenido del fichero. Asimismo concreta, en los mismos términos que los establecidos en el artículo 20 de la Ley Orgánica, los contenidos que deben figurar en los decretos autonómicos de creación y modificación de ficheros.

Mediante Decreto 62/2008, de 15 de abril, del Gobierno de Aragón, se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Ciencia, Tecnología y Universidad. Su artículo 1 establece que le corresponde la gestión de las competencias en materia de enseñanza superior y universitaria; las funciones previstas en el artículo 3 de la Ley 9/2003, de 13 de marzo, de fomento y coordinación de la investigación, desarrollo y transferencia de conocimientos en Aragón; y el desarrollo de las tecnologías para la sociedad de la información en la Comunidad Autónoma.

Asimismo, su artículo 3 determina que quedan adscritos al Departamento el Instituto Tecnológico de Aragón, la entidad Aragonesa de Servicios Telemáticos, el Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón y la Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón.

El ejercicio de las citadas competencias por parte del Departamento y las citadas entidades es diverso, y su gestión requiere en ocasiones el tratamiento de datos de carácter personal. Así, el ejercicio de la actividad de fomento, a través de la concesión de subvenciones, precisa que los interesados presenten una solicitud con sus datos personales, mientras que las entidades precisan de tales datos para la gestión de sus recursos humanos.

En su virtud, con objeto de crear los ficheros de datos de carácter personal en el ámbito competencial del Departamento, a iniciativa de la Consejera de Ciencia, Tecnología y Universidad y a propuesta del Consejero de Presidencia, previa deliberación del Gobierno de Aragón en su reunión celebrada el día 9 de septiembre de 2009,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto.

El objeto de este Decreto es la creación de los ficheros de datos de carácter personal en materia de investigación, sociedad de la información y enseñanza superior, tal y como figura en los anexos de este Decreto, que recoge las indicaciones señaladas en el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el artículo 2 del Decreto 98/2003, de 29 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 2. Responsabilidad sobre los ficheros.

Corresponde al titular del órgano responsable del fichero adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos y hacer efectivo el ejercicio de los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación que, en su caso, sean solicitados por los interesados.

Artículo 3. Información a los afectados.

Los afectados respecto de los cuales se solicitan datos de carácter personal serán previamente informados de modo expreso, en los términos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, salvo en los supuestos exceptuados en la Ley.

Artículo 4. Régimen de protección de datos.

1. Los ficheros que se crean mediante este Decreto quedan sometidos a las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal.



2. Los datos registrados en los ficheros regulados en este Decreto se usarán exclusivamente para la finalidad y usos para los que fueron creados, y serán objeto de cesión únicamente con las previsiones contempladas en los Anexos.

3. Los ficheros regulados en este Decreto se ajustarán, en todo caso, a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 5. Inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39.2 a) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los ficheros regulados en este Decreto serán inscritos en el Registro General de Protección de Datos.

Disposición final primera.—Habilitación normativa.

Se faculta al titular del Departamento competente en materia de investigación, sociedad de la información y enseñanza superior para dictar cuantas disposiciones sean precisas en desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición final segunda.—Entrada en vigor.

Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 9 de septiembre de 2009.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
MARCELINO IGLESIAS RICOU**

**El Consejero de Presidencia,
JAVIER VELASCO RODRÍGUEZ**

ANEXO I

FICHERO DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN PARA FORMACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR

FINALIDAD Y USO DEL FICHERO	Recoger los datos de los solicitantes de subvenciones para formación y contratación de personal investigador para su gestión.
PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE RECABAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Solicitantes de la citada subvención.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Aportación del modelo de solicitud facilitado con la convocatoria y la documentación adicional exigida en la misma. También se aporta vía telemática.
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO Y SISTEMA DE TRATAMIENTO	<p>1) <u>Datos de carácter identificativo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DNI - Nombre y apellidos - Fecha de nacimiento - Dirección postal - Teléfonos - e-mail <p>2) <u>Otros datos tipificados:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuenta bancaria - Titulación <p>Tratamiento de los datos: automatizado.</p>
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén cesiones.
ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO	Dirección General de Investigación, Innovación y Desarrollo.
SERVICIOS O UNIDADES EN LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	Servicio de Gestión de Investigación. Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín 36, 50071 Zaragoza.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Nivel básico.

ANEXO II

FICHERO DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN PARA GRUPOS DE INVESTIGACIÓN RECONOCIDOS POR EL GOBIERNO DE ARAGÓN Y OTRAS SUBVENCIÓNES VINCULADAS A LOS GRUPOS.

FINALIDAD Y USO DEL FICHERO	Recoger los datos de los solicitantes de subvenciones para grupos de investigación reconocidos por el Gobierno de Aragón y otras subvenciones en materia de investigación para las que se exige pertenecer a un grupo, para su gestión.
PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE RECABAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Solicitantes de una subvención para participar en las convocatorias correspondientes.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Aportación del modelo de solicitud facilitado con la convocatoria y la documentación adicional exigida en la misma. También se aporta vía telemática.
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO Y SISTEMA DE TRATAMIENTO	<p>1) <u>Datos identificativos del responsable del grupo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos - Teléfono - e-mail <p>2) <u>Datos identificativos de los miembros/colaboradores del grupo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos - DNI - Teléfono - e-mail <p>3) <u>Otros datos tipificados de los miembros/colaboradores del grupo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Titulación académica - Vinculación contractual <p>Tratamiento de los datos: automatizado.</p>
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén cesiones.
ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO	Dirección General de Investigación, Innovación y Desarrollo.
SERVICIOS O UNIDADES EN LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	Servicio de Gestión de Investigación. Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín 36, 50071 Zaragoza.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Nivel básico.

ANEXO III
FICHERO DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS ARAGON INVESTIGA

FINALIDAD Y USO DEL FICHERO	Recoger los datos de los candidatos al Premio Aragón Investiga en sus tres categorías para su gestión.
PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE RECABAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Todos los investigadores y los representantes de las entidades públicas y privadas que presenten candidatura al Premio.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Aportación del modelo de solicitud facilitado con la convocatoria y la documentación adicional exigida en la misma.
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO Y SISTEMA DE TRATAMIENTO	<p>1) <u>Datos de carácter identificativo de los investigadores:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos - Fecha de nacimiento - DNI - Dirección postal - Teléfono <p>2) <u>Otros datos tipificados de los investigadores:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro de investigación al que se vincula - Situación profesional - Curriculum <p>3) <u>Datos identificativos del representante de la entidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos <p>Tratamiento de los datos: automatizado.</p>
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	En el caso de los premiados, se prevé la difusión de sus méritos en materia de investigación e innovación como parte de la publicidad de la entrega de premios.
ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO	Dirección General de Investigación, Innovación y Desarrollo
SERVICIOS O UNIDADES EN LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	Servicio de Planificación y Programación de I+D+I Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín 36 50071, Zaragoza
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Nivel básico.

ANEXO IV
FICHEROS DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

FINALIDAD Y USO DEL FICHERO	Recoger los datos de los solicitantes de subvenciones en materia de sociedad de la información mediante convocatoria pública.
PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE RECABAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Solicitantes de una subvención en materia de sociedad de la información mediante convocatoria pública.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Aportación del modelo de solicitud facilitado con la convocatoria y la documentación adicional exigida en la misma.
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO Y SISTEMA DE TRATAMIENTO	<p>1) <u>Datos identificativos del solicitante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos - DNI - Dirección postal - Teléfono <p>2) <u>Datos identificativos del representante legal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos - DNI - Dirección postal - Teléfono <p>3) <u>Datos identificativos a efectos de notificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos - Dirección postal - Teléfono - e-mail <p>Tratamiento de los datos: automatizado.</p>
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén cesiones.
ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO	Dirección General de Tecnologías para la sociedad de la información.
SERVICIOS O UNIDADES EN LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	Servicio de Nuevas tecnologías y sociedad de la Información. Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín 36, 50071 Zaragoza
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Nivel básico.

ANEXO V

FICHERO DE DATOS PARA GESTIONAR LA AUTORIZACION DE ACCESO A LOS EMPLAZAMIENTOS DE LA RED PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES DE ARAGÓN

FINALIDAD Y USO DEL FICHERO	Recoger los datos de los solicitantes de acceso para realizar trabajos en los emplazamientos de la Red Pública de Infraestructuras de Telecomunicaciones de Aragón, con el fin de verificar que cumplen los requisitos exigibles a efectos de prevención de riesgos laborales.
PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE RECABAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Todas las personas que soliciten acceso para realizar trabajos en los emplazamientos antes citados.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Aportación del formulario de solicitud de acceso facilitado.
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO Y SISTEMA DE TRATAMIENTO	<p>1) <u>Datos identificativos del trabajador:</u> - Apellidos y nombre - N.I.F</p> <p>2) <u>Otros datos tipificados:</u> - Nombre de la empresa a la cual pertenece - Condición de apto para trabajos con riesgos especiales - Condición de responsable, en materia de prevención de riesgos, de la ejecución de los trabajos del personal de su empresa</p> <p>3) <u>Documentación acreditativa</u> de su condición de apto para trabajos con riesgos especiales</p> <p>Tratamiento de los datos: automatizado.</p>
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén cesiones.
ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO	Dirección General de Tecnologías para la Sociedad de la Información
SERVICIOS O UNIDADES EN LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	Servicio de Telecomunicaciones Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín 36, 50071 Zaragoza
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Nivel básico.

ANEXO VI
FICHEROS DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN "BECAS COMPLEMENTARIAS A LAS DEL PROGRAMA EUROPEO ERASMUS"

FINALIDAD Y USO DEL FICHERO	Recoger los datos de los solicitantes de "Becas complementarias a las del programa europeo Erasmus" para su gestión.
PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE RECABAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Solicitantes de una subvención para realizar estancias en países de la Unión Europea en el marco de dicho Programa.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Aportación del modelo de solicitud facilitado con la convocatoria y la documentación adicional exigida en la misma. También se aporta vía telemática (se solicitan datos a la Agencia Tributaria).
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO Y SISTEMA DE TRATAMIENTO	<p>1) <u>Datos identificativos del solicitante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos - DNI - Dirección postal y electrónica - Fecha de nacimiento - Teléfono de contacto <p>2) <u>Otros datos tipificados del solicitante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel de renta - Nivel académico - Situación familiar - Existencia de minusvalías <p>3) <u>Datos identificativos del representante legal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos - DNI - Dirección postal y electrónica - Teléfono de contacto <p>Tratamiento de los datos: automatizado.</p>
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén cesiones.
ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO	Dirección General de Enseñanza Superior
SERVICIOS O UNIDADES EN LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	Servicio de Enseñanza Superior Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín 36 50071 Zaragoza
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Nivel básico.

ANEXO VII
FICHERO DE DATOS PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL DESTINADO EN EL CITA.

FINALIDAD Y USO DEL FICHERO	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del personal destinado en el Centro, tenga o no una vinculación laboral o estatutaria. - Gestión de la investigación (carrera profesional). - Gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección de puestos de personal propio o de becas.
PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE RECABAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Personal relacionado laboral o estatutariamente con el Centro. - Becarios de investigación. - Resto de personal destinado en el Centro que realice estancias. - Personas que participan en procesos de selección de personal propio del Centro o de becas convocadas por esta entidad.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> - El personal vinculado laboral o estatutariamente: contratos y documentación normalizada de nuevo ingreso del personal. - El personal que realice estancias: modelo normalizado de solicitud de acceso a las instalaciones del Centro del personal no relacionado laboral o estatutariamente. - Los participantes en procesos selectivos: modelo normalizado de solicitud de participación.
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO Y SISTEMA DE TRATAMIENTO	<p>1) <u>Datos de carácter identificativo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DNI o documento equivalente (extranjeros) - Apellidos y nombre - Fecha de nacimiento - Dirección y teléfono - Nº de la Seguridad Social <p>2) <u>Otros datos tipificados:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de relación con el Centro - Unidad a la que se adscribe - Cargo o función que desempeña - Fecha de incorporación al Centro - Trienios y fecha de vencimiento del próximo (personal relacionado laboral o estatutariamente). - Financiación de los haberes que perciba del Centro. <p>Tratamiento de los datos: automatizado.</p>
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén cesiones
ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO	La Dirección Gerencia del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón.
SERVICIOS O UNIDADES EN LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	Dirección de Gestión. Avenida de Montañana nº 930 de Zaragoza (50059).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Nivel básico

ANEXO VIII
FICHERO DE DATOS DE RECURSOS HUMANOS DE LA AGENCIA DE CALIDAD Y PROSPECTIVA
UNIVERSITARIA DE ARAGÓN

FINALIDAD Y USO DEL FICHERO	Gestión socio-laboral de la entidad: gestión de nóminas, selección de personal, formación, prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.
PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE RECABAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Trabajadores y participantes en procesos selectivos para el acceso a un puesto de trabajo en la entidad.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Respuestas a convocatorias públicas de procesos selectivos. Formularios. Contrato de trabajo. Currículums vitae remitidos mediante autocandidatura por correo ordinario o electrónico.
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO Y SISTEMA DE TRATAMIENTO	<p>1) <u>Datos de carácter identificativo:</u> -NIF -Nº de la Seguridad Social -Nombre y apellidos -Dirección postal y electrónica -Teléfono -Imagen</p> <p>2) <u>Otros datos tipificados: personales</u> -Datos de estado civil -Nº de miembros de la unidad familiar -Nombre y apellidos de los miembros de la unidad familiar -Fecha y lugar de nacimiento -Sexo</p> <p>3) <u>Otros datos tipificados: académicos</u> -Formación, titulaciones -Historial del estudiante</p> <p>4) <u>Otros datos tipificados: profesionales</u> -Profesión -Puesto de trabajo -Experiencia profesional -Formación asociada al puesto de trabajo</p> <p>5) <u>Otros datos tipificados: económico-financieros</u> -Datos bancarios -Datos económicos de nómina -Datos de deducciones impositivas/impuestos</p> <p>6) <u>Otros datos tipificados: datos de transacciones</u> -Compensaciones/indemnizaciones</p> <p>Tratamiento de los datos: parcialmente automatizado.</p>
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Agencia Tributaria. Bancos y cajas de ahorro. Mutua de Prevención de Riesgos Laborales
ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO	Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón.
SERVICIOS O UNIDADES EN LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón. Calle Mariano Barbasán 5. 50006, Zaragoza
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Nivel básico.

ANEXO IX

FICHERO DE DATOS DE EVALUACION DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

FINALIDAD Y USO DEL FICHERO	Obtención de los datos de personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza que solicita una evaluación de su actividad conducente a la obtención del complemento retributivo adicional de mejora en la docencia. Realización de encuestas de satisfacción sobre la calidad del proceso. Envío de información acerca de las actividades de la Agencia.
PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE RECABAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza que solicita una evaluación de su actividad.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Valoración otorgada por los estudiantes, evaluación de la Universidad de Zaragoza. Formularios de obtención de datos que se ponen a disposición de los interesados en la convocatoria pública para la presentación de solicitudes.
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO Y SISTEMA DE TRATAMIENTO	<p>1) <u>Datos de carácter identificativo:</u> -Nombre y apellidos -NIF -Dirección postal y electrónica -Teléfono</p> <p>2) <u>Otros datos tipificados: Justificación del material docente</u> -Publicaciones -Material presentado en la pasada convocatoria</p> <p>3) <u>Otros datos tipificados: Certificación de méritos alegados</u></p> <p>Tratamiento de los datos: parcialmente automatizado.</p>
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Universidad de Zaragoza, para la aplicación del complemento retributivo adicional de mejora en la docencia, si procede.
ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO	Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón.
SERVICIOS O UNIDADES EN LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón. Calle Mariano Barbasán 5. 50006, Zaragoza
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Nivel básico.

ANEXO X
FICHERO DE DATOS DE EVALUACION DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA

FINALIDAD Y USO DEL FICHERO	Obtención de los datos de personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza que solicita una evaluación de su actividad conducente a la obtención del complemento retributivo adicional de investigación. Realización de encuestas de satisfacción sobre la calidad del proceso. Envío de información acerca de las actividades de la Agencia.
PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE RECABAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza que solicita una evaluación de su actividad.
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Vía telemática, a través de formularios y documentación complementaria presentada por los interesados.
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO Y SISTEMA DE TRATAMIENTO	<p>1) <u>Datos de carácter identificativo:</u> -Nombre y apellidos -NIF -Firma electrónica -Dirección postal y electrónica -Teléfono -Fecha de nacimiento -Sexo</p> <p>2) <u>Otros datos tipificados: académicos y profesionales</u> -Currículum profesional abreviado -Titulación académica -Año de licenciatura -Año de doctorado -Área de conocimiento -Universidad y Facultad</p> <p>3) <u>Otros datos relativos a la evaluación</u></p> <p>Tratamiento de los datos: parcialmente automatizado.</p>
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Universidad de Zaragoza, para la aplicación del complemento retributivo adicional de investigación, si procede.
ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO	Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón.
SERVICIOS O UNIDADES EN LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón. Calle Mariano Barbasán 5. 50006, Zaragoza
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Nivel Básico.

ANEXO XI
FICHERO DE DATOS "BANCO DE EVALUADORES"

FINALIDAD Y USO DEL FICHERO	Creación de una base de datos de evaluadores que colaboren en las actividades de evaluación de las Agencias de Calidad Universitaria. Gestión de las convocatorias de evaluación del profesorado, de su acreditación y de otros programas evaluadores o prospectivos que la Agencia iniciará en el ámbito educativo. Realización de encuestas de satisfacción sobre la calidad del proceso, para la mejora continua. Envío de información sobre actividades realizadas por la Agencia.
PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE RECABAN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Personas registradas como usuarios de la aplicación "Banco de Evaluadores".
PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Vía telemática: formularios y documentación complementaria presentada por los interesados.
ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL MISMO Y SISTEMA DE TRATAMIENTO	<p>1) <u>Datos de carácter identificativo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre y apellidos -NIF -Dirección postal/electrónica -Teléfono - Fecha de nacimiento <p>2) <u>Otros datos tipificados: Datos académicos y profesionales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Estudios cursados -Formación académica impartida -Formación académica recibida -Conocimientos personales -Idiomas <p>3) <u>Otros datos tipificados: Experiencia Evaluadora</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Tipo de evaluación -Institución <p>4) <u>Otros datos: Perfil del evaluador</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluaciones o programas en los que está interesado en colaborar con las Agencias de Calidad Universitaria <p>5) <u>Documentación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Currículum vitae -Hoja de servicios <p>Tratamiento de los datos: automatizado.</p>
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Agencias de Calidad Universitaria.
ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO	Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón.
SERVICIOS O UNIDADES EN LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón. Calle Mariano Barbasán 5. 50006, Zaragoza.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Nivel básico.