



SECRETARÍA  
GENERAL

DELEGADO DE  
PROTECCIÓN DE  
DATOS

Universidad de Huelva

# ANEXO

## DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

### DATOS DE CONTACTO DEL DECLARANTE

Nombre		Apellidos	
Unidad de gestión			
Correo electrónico		Teléfono	

### DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

--

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

Precisa el consentimiento de los interesados	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<i>En caso de no requerirse el consentimiento, señale la causa:</i>	
<input type="checkbox"/>	Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato del que el interesado es parte.
<input type="checkbox"/>	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la UHU.
<input type="checkbox"/>	Tratamiento necesario para proteger intereses vitales de alguna persona física.
<input type="checkbox"/>	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público.
<input type="checkbox"/>	Tratamiento en ejercicio de poderes públicos conferidos a la UHU.

### FINALIDADES O USOS PREVISTOS DEL TRATAMIENTO

--

*La descripción de la finalidad debe ser lo más detallada posible a fin de poder calificar otros aspectos relevantes como el periodo de conservación de los datos o su correspondencia con la base legal señalada.*

### ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

--

*Concrétese las fuentes de las que se obtendrán los datos personales y el procedimiento que se utilizará para su obtención.*



SECRETARÍA  
GENERAL

DELEGADO DE  
PROTECCIÓN DE  
DATOS

Universidad de Huelva

# ANEXO

## DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS

Tipología en la que se pueden clasificar las personas interesadas cuyos datos van a tratarse. Por ejemplo:

<input type="checkbox"/>	Estudiantes	<input type="checkbox"/>	Cargos públicos	<input type="checkbox"/>	Proveedores
<input type="checkbox"/>	Profesores	<input type="checkbox"/>	Padres o tutores	<input type="checkbox"/>	Solicitantes de ayudas
<input type="checkbox"/>	Personal de administración	<input type="checkbox"/>	Representantes legales	<input type="checkbox"/>	Sujetos de investigación
<input type="checkbox"/>	Personal investigador	<input type="checkbox"/>	Personas de contacto	<input type="checkbox"/>	Ponentes
<input type="checkbox"/>	Otros empleados	<input type="checkbox"/>	Asociados o miembros	<input type="checkbox"/>	Asistentes a congresos
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar)				

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Se incluye una categorización basada en la metodología del registro de la Agencia Española de Protección de Datos. Esta categorización debe utilizarse ya que es fundamental para el análisis de riesgos vinculados a un tratamiento y el diseño, en su caso, de condiciones de cumplimiento normativo. Asimismo, deben incluirse si fuera necesario categorías adicionales.

#### DATOS PERSONALES DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO

<input type="checkbox"/>	Nombre y apellidos	<input type="checkbox"/>	Dirección electrónica	<input type="checkbox"/>	Tarjeta sanitaria
<input type="checkbox"/>	DNI/Pasaporte o similar	<input type="checkbox"/>	Firma	<input type="checkbox"/>	Marcas físicas
<input type="checkbox"/>	Teléfono	<input type="checkbox"/>	Firma electrónica	<input type="checkbox"/>	Imagen/voz
<input type="checkbox"/>	Dirección	<input type="checkbox"/>	Nº SS / mutualidad	<input type="checkbox"/>	Huella digital
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar)				

#### DATOS DE CATEGORÍAS ESPECIALES

<input type="checkbox"/>	Origen étnico o racial	<input type="checkbox"/>	Afiliación sindical	<input type="checkbox"/>	Datos relativos a la salud
<input type="checkbox"/>	Ideología u opiniones políticas	<input type="checkbox"/>	Datos genéticos	<input type="checkbox"/>	Datos relativos a la vida sexual
<input type="checkbox"/>	Convicciones religiosas o filosóficas	<input type="checkbox"/>	Datos biométricos (identificación unívoca)	<input type="checkbox"/>	Datos sobre orientación sexual

#### OTROS DATOS PERSONALES

<input type="checkbox"/>	Académicos y profesionales	<input type="checkbox"/>	Características personales	<input type="checkbox"/>	Circunstancias sociales
<input type="checkbox"/>	Económicos, financieros y de seguros	<input type="checkbox"/>	Información de análisis	<input type="checkbox"/>	Información comercial
<input type="checkbox"/>	Transacciones de bienes y servicios	<input type="checkbox"/>	Información de scoring o perfilado	<input type="checkbox"/>	Detalles del empleo
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar)				



SECRETARÍA  
GENERAL

DELEGADO DE  
PROTECCIÓN DE  
DATOS

Universidad de Huelva

**ANEXO**

**DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO**

**TIPOS DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**

*Tratamientos que se realizarán sobre los datos recopilados.*

<input type="checkbox"/>	Cifrado	<input type="checkbox"/>	Limitación	<input type="checkbox"/>	Seudonimización
<input type="checkbox"/>	Difusión	<input type="checkbox"/>	Transmisión	<input type="checkbox"/>	Perfilado
<input type="checkbox"/>	Interconexión	<input type="checkbox"/>	Supresión	<input type="checkbox"/>	Consulta
<input type="checkbox"/>	Comunicación	<input type="checkbox"/>	Modificación	<input type="checkbox"/>	Disociación
<input type="checkbox"/>	Registro	<input type="checkbox"/>	Conservación	<input type="checkbox"/>	Recogida
<input type="checkbox"/>	Cotejo	<input type="checkbox"/>	Estructuración	<input type="checkbox"/>	Destrucción
<input type="checkbox"/>	Otros <i>(especificar)</i>				

**DESTINATARIOS DE LOS DATOS (COMUNICACIONES)**

Previsión de ceder los datos a terceros      SI     NO

*En caso afirmativo indique a quienes:*

<input type="checkbox"/>	Administración pública competente	<input type="checkbox"/>	Otros órganos de la Administración Pública
<input type="checkbox"/>	Entidades aseguradoras	<input type="checkbox"/>	Organizaciones sin ánimo de lucro
<input type="checkbox"/>	Administración Tributaria	<input type="checkbox"/>	Entidades financieras
<input type="checkbox"/>	Entidades sanitarias	<input type="checkbox"/>	Notarios
<input type="checkbox"/>	Fuerzas y cuerpos de seguridad	<input type="checkbox"/>	Sindicatos
<input type="checkbox"/>	Inspección de Trabajo	<input type="checkbox"/>	Juntas de personal
<input type="checkbox"/>	Servicios de salud pública	<input type="checkbox"/>	Prevención de riesgos laborales
<input type="checkbox"/>	Organismos de la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>	Colegios profesionales
<input type="checkbox"/>	Organismos de la Unión Europea	<input type="checkbox"/>	Registros públicos
<input type="checkbox"/>	Autoridades de control	<input type="checkbox"/>	Prestadores de servicios externos
<input type="checkbox"/>	Jueces y Tribunales	<input type="checkbox"/>	Empresas de publicidad o marketing
<input type="checkbox"/>	Otros <i>(detallar los destinatarios de los datos)</i>		

*Indicar el destinatario concreto si se conoce o describir la categoría.*



### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

Se prevén transferencias internacionales SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<i>En caso afirmativo señale:</i>	
DESTINATARIO DE LA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL	
IDENTIFICACIÓN DEL TERCER PAÍS U ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL	
BASE JURÍDICA DE LA TRANSFERENCIA	
Transferencia basada en una decisión de adecuación SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<i>En caso negativo señale la legitimación de la transferencia:</i>	
Transferencia mediante garantías adecuadas	
<input type="checkbox"/>	Instrumento jurídicamente vinculante y exigible entre las autoridades u organismos públicos.
<input type="checkbox"/>	Normas corporativas vinculantes.
<input type="checkbox"/>	Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por la Comisión.
<input type="checkbox"/>	Cláusulas tipo adoptadas por una Autoridad de Control y aprobadas por la Comisión.
<input type="checkbox"/>	Un código de conducta
<input type="checkbox"/>	Un mecanismo de certificación.
Autorización de una Autoridad de Control	
<input type="checkbox"/>	Cláusulas contractuales entre el responsable o el encargado y el responsable, encargado o destinatario de los datos personales en el tercer país u organización internacional.
<input type="checkbox"/>	Disposiciones que se incorporen en acuerdos administrativos entre las autoridades u organismos públicos que incluyan derechos efectivos y exigibles para los interesados.
<input type="checkbox"/>	Cláusulas contractuales tipo.
Transferencias basadas en excepciones para situaciones específicas	
<input type="checkbox"/>	El interesado da explícitamente su consentimiento a la transferencia propuesta, tras haber sido informado de los posibles riesgos para él, derivados de la transferencia en ausencia de una decisión de adecuación y de garantías adecuadas.
<input type="checkbox"/>	Transferencia necesaria para la ejecución de un contrato entre el interesado y el responsable del tratamiento o para la aplicación de medidas precontractuales adoptadas a solicitud del interesado.
<input type="checkbox"/>	Transferencia necesaria para la celebración de un contrato, en interés del interesado, entre el responsable del tratamiento y otra persona física o jurídica.
<input type="checkbox"/>	Transferencia es necesaria por razones de interés público.
<input type="checkbox"/>	Transferencia es necesaria para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
<input type="checkbox"/>	Transferencia necesaria para proteger los intereses vitales del interesado o de otras personas, cuando el interesado esté jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento.
<input type="checkbox"/>	Transferencia realizada desde un registro (con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados Miembros)



SECRETARÍA  
GENERAL

DELEGADO DE  
PROTECCIÓN DE  
DATOS

Universidad de Huelva

# ANEXO

## DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Usualmente se mantienen los tratamientos de datos personales durante largos periodos de tiempo. Sin embargo, el principio de finalidad determina la necesidad de vincular la vida útil de un dato personal a las necesidades para las que se recogió.

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.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los datos serán suprimidos SI  NO

Plazo previsto para la supresión

Base Legal

### MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad integran un conjunto de acciones y disposiciones ordenadas a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

#### Estándares

Esquema Nacional de Seguridad (*Universidad de Huelva*)

Estándar ISO (*indique cuál*)

Otro estándar (*indique cuál*)

**Medidas específicas** (*detallar si las hubiera*)

### OTROS SUJETOS INTERVINIENTES EN EL TRATAMIENTO

En muchas ocasiones el desarrollo de tratamientos de datos personales desborda nuestro marco al exigir algún tipo de colaboración con otras universidades, administraciones, entidades públicas o privadas. Hay que distinguir, al menos, dos supuestos (*marque el que proceda*):

Tratamientos desarrollados en procesos en los que las decisiones sobre los mismos se toman conjuntamente con otra entidad - *corresponsabilidad*.

Tratamientos en los que la organización preste sus servicios y no decida, operando por tanto como - *encargado del tratamiento*.

(*Indique la identidad y los datos de contacto del corresponsable o encargado*)

Denominación de la entidad

Dirección postal

CIF/NIF

Correo electrónico

Teléfono

Datos de contacto del DPD