REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

Inventario v2. Rev. 11-2025

SUMARIO

Personal y Recursos Humanos

PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

GESTIÓN BOLSAS DE EMPLEO DE PROFESORADO SUSTITUTO

GESTIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DESTINADA AL PERSONAL

GESTIÓN OPERATIVA DE LOS RECIURSOS HUMANOS Y DE LA SEGURIDAD LABORAL

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PERSONAL

Gestión Académica

GESTIÓN DE EXPEDIENTES DEL ALUMNADO

GESTIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD

GESTIÓN DE LA ADMISIÓN EN ESTUDIOS OFICIALES

GESTIÓN EXPEDIENTES ACADÉMICOS EN CURSOS Y TITULACIONES OFICIALES

GESTIÓN PROGRAMA DE PRÁCTICAS PARA EL ALUMNADO

GESTIÓN CONVOCATORIAS DE MOVILIDAD NACIONAL

GESTIÓN CONVOCATORIAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

GESTIÓN DEL ASESORAMIENTO ACADÉMICO Y PROFESIONAL

GESTIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

GESTIÓN CITA PREVIA

Seguridad y Videovigilancia

CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES

GESTIÓN DATOS VIDEOVIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES

REGISTRO USUARIOS DE LABORATORIOS

Registro, Archivo y Sede Electrónica

GESTIÓN DEL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

GESTIÓN DE ACCESO Y CONSULTA A LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO GENERAL

GESTIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Biblioteca

GESTIÓN DE LOS USUARIOS QUE TIENEN ACCESO A LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA

GESTIÓN DE LOS TALLERES FORMATIVOS

CONTROL Y GESTIÓN DE LAS CONSULTAS Y SUGERENCIAS RECIBIDAS EN BIBLIOTECA

Investigación

GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN (OTC-OGI)

GESTIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ESTADÍSTICA

GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Contabilidad y Contratación

GESTIÓN DE EXPEDIENTES ECONÓMICOS, ADMINISTRATIVOS, DE CONTABILIDAD, PROVEEDORES Y TESORERÍA

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONTROLES FINANCIEROS Y DE LEGALIDAD

Órganos Colegiados

GESTIÓN DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO

GESTIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO

PROCESOS ELECTORALES

Gestión de Reclamaciones y Denuncias

GESTIÓN DE RECLAMACIONES E INCIDENCIAS DE PRIVACIDAD

GESTIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE QUIEBRAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS

GESTIÓN DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

GESTIÓN DE SOLICITUDES PRESENTADAS ANTE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS

Gestión Institucional y Relaciones Externas

AGENDA, CONTACTOS Y TERCEROS

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS CONVENIOS

Infraestructuras y Patrimonio

GESTIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS COMUNES

GESTIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO, INVENTARIO Y EQUIPAMIENTO

Igualdad, Calidad y Mejora Institucional

GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DOCENTE UNIVERSITARIA

ACCIONES PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO Y PREVENCIÓN DEL ACOSO

Extensión Universitaria y Vida Universitaria

GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

GESTIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)

GESTIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES

CAMPUS VIRTUAL

DOCENCIA Y EVALUACIÓN EN LÍNEA

Encargos de Tratamiento a la Universidad de Huelva

TUTORIZACIÓN DE CURSOS TED-MIRIADAX_

AUTORIDAD DE REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL

PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Gerencia – Servicio de Recursos Humanos. Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 23 / 959 21 84 01 Correo electrónico: gerencia@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las ofertas de empleo de la Universidad de Huelva. Gestión de las listas de espera y bolsas de empleo temporal público. Gestión de los procedimientos de concurso y de libre designación (provisión en los supuestos de movilidad, permutas entre puestos de trabajo, movilidad por motivos de salud o rehabilitación, reingreso al servicio activo, cese o remoción en los puestos de trabajo y supresión de los mismos).
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento – Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. – Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. – Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. – Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. – Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Participantes en los procesos selectivos convocados por la Universidad de Huelva (personal funcionario o laboral).

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, firma electrónica, dirección, teléfonos, e-mail. – Características personales: nacionalidad, edad. – Circunstancias sociales. – Académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional. – Datos económicos-financieros: datos bancarios – Categoría especial de datos: Salud (diversidad funcional)
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	Los datos personales podrán ser comunicados, en su caso, a los siguientes destinatarios: – Otros órganos de la Administración de la Junta de Andalucía, de la Administración General del Estado o de la Unión Europea. – Hacienda Pública y Administración Tributaria. – Tribunal de Cuentas o el órgano equivalente de la Comunidad Autónoma. – Entidades financieras (bancos, cajas de ahorro, cajas rurales u otras entidades análogas). – Organismos de la Seguridad Social. – Órganos de representación del personal. – Órganos judiciales. – Entidades aseguradoras y mutualidades. – Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN BOLSAS DE EMPLEO DE PROFESORADO SUSTITUTO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Calidad y Concursos Docentes. Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 39 Correo electrónico: vic.calidad.concursos@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es).

	Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Generar y gestionar la bolsa de empleo del profesorado para sustituciones.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento – Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. – Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. – Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. – Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. – Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Participantes en los procesos convocados por la Universidad de Huelva para la contratación de la categoría Profesor Sustituto (PS).
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, firma electrónica, dirección, teléfonos, e-mail. – Características personales: nacionalidad, edad. – Circunstancias sociales. – Académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional. – Datos económicos-financieros: datos bancarios – Categoría especial de datos: Salud (diversidad funcional)
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	Los datos personales podrán ser comunicados, en su caso, a los siguientes destinatarios: – Otros órganos de la Administración de la Junta de Andalucía, de la Administración General del Estado o de la Unión Europea. – Hacienda Pública y Administración Tributaria. – Tribunal de Cuentas o el órgano equivalente de la Comunidad Autónoma. – Entidades financieras (bancos, cajas de ahorro, cajas rurales u otras entidades análogas). – Organismos de la Seguridad Social. – Órganos de representación del personal. – Órganos judiciales. – Entidades aseguradoras y mutualidades. – Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DESTINADA AL PERSONAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Gerencia – Servicio de Acción Social y Desarrollo Profesional Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 23 / 959 21 84 01 Correo electrónico: gerencia@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión integral de las solicitudes de ayuda de acción social del Personal de la Universidad de Huelva.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento – Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. – Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. – Convenios colectivos de PTGAS y PDI. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. – Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

	Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estamos miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	El grupo de personas consideradas incluye a los empleados, los familiares de empleados, las personas físicas que actúan como tutores, así como los beneficiarios y los menores de edad.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Identificativos: Nombre, apellidos, DNI o nº de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Mutualidad, Número de la Seguridad Social, dirección postal, firma, firma electrónica, teléfono – Características personales. – Detalles del empleo. Datos académicos y profesionales. Datos de circunstancias familiares. Estado civil. – Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas. – Categorías Especiales de datos: Datos de salud, discapacidad.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. – Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. – Tesorería general de la Seguridad Social. – Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. – Hacienda Pública y Administración Tributaria. – Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico. – Órganos de representación del personal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN OPERATIVA DE LOS RECIURSOS HUMANOS Y DE LA SEGURIDAD LABORAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Gerencia – Servicio de Recursos Humanos.

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva.

Teléfonos: 959 21 80 23 / 959 21 84 01
Correo electrónico: gerencia@uhu.es

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es).

Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO

Gestión integral de los procedimientos, actividades y controles relacionados con la administración diaria de los empleados y evaluación de competencias del personal de la Universidad.

Gestionar y tramitar el pago de las retribuciones del personal de la universidad, cumpliendo las obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social. Incluye la elaboración de nóminas, la gestión de incidencias laborales, deducciones y beneficios, así como la comunicación de datos a las administraciones públicas competentes y la conservación de la documentación asociada.

Gestionar y coordinar las acciones de prevención de riesgos laborales dentro de la universidad, incluyendo la identificación y evaluación de riesgos, planificación y seguimiento de medidas preventivas, registro de accidentes e incidentes laborales, control de la salud laboral del personal, formación en prevención, elaboración de informes y estadísticas, cumplimiento de obligaciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, y mejora continua de las condiciones de trabajo.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO

Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estamos miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	El Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la UHU; Personal Docente e Investigador de la UHU.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Identificativos: Nombre, apellidos, DNI o nº de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Mutualidad, Número de la Seguridad Social, dirección postal, firma, firma electrónica, teléfono – Características personales. – Detalles del empleo. Datos académicos y profesionales. Datos de circunstancias familiares. Estado civil. – Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas. – Categorías Especiales de datos: Datos de salud (diversidad funcional)
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. – Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. – Tesorería general de la Seguridad Social. – Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales. – Hacienda Pública y Administración Tributaria. – Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico. – Órganos de representación del personal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PERSONAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Formación y Desarrollo Profesional. Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 82 83 Correo electrónico: vic.formacion@uhu.es

	Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar la planificación, organización y seguimiento de las actividades formativas dirigidas al personal de la universidad, incluyendo la inscripción, control de asistencia, evaluación, emisión de certificados y cumplimiento de obligaciones legales en materia de formación.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para fines específicos. Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. – Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	El Personal docente e investigador, personal técnico, de gestión y de administración y servicios, formadores internos o externos, y otro personal vinculado con la universidad que participe en actividades formativas.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: Nombre y apellidos; DNI / NIE / pasaporte; Firma; Correo electrónico institucional; Teléfono de contacto; Número de empleado o código de personal. – Datos profesionales y laborales: Puesto o categoría profesional; Unidad o departamento; Tipo de vínculo (funcionario, contratado laboral, becario, etc.); Historial de formación y competencias; Datos de asistencia, evaluación y resultados de cursos. – Datos académicos o formativos: Titulaciones, certificados o acreditaciones previas; Cursos realizados y superados; Evaluaciones o calificaciones obtenidas. – Datos económicos (si procede): Información para la gestión de pagos a formadores o proveedores; Justificación de subvenciones o ayudas a la formación. – Datos de conexión o tecnológicos (si la formación es online): Registro de accesos a plataformas virtuales; Participación en entornos digitales de aprendizaje.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. – Departamentos o centros responsables del seguimiento y evaluación de la formación. – Administraciones públicas competentes: Ministerios o consejerías (de Educación, Universidades, Trabajo, etc.) para la justificación de subvenciones o programas de formación financiados con fondos públicos; Organismos de control o auditoría en materia de función pública o igualdad. – Entidades o proveedores externos de formación: Empresas, instituciones o plataformas que imparten cursos en nombre o colaboración con la universidad (En su caso, estos actuarían como encargados del tratamiento, no como cesionarios). – Entidades financieras o contables: Para la gestión de pagos o reembolsos relacionados con actividades formativas.

	– Otros destinatarios (en su caso): Organismos certificadores o acreditadores de competencias; Sindicatos o representantes del personal (cuando la formación esté prevista en convenios colectivos).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN ACADÉMICA

GESTIÓN DE EXPEDIENTES DEL ALUMNADO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Estudiantes – Servicio de Gestión Académica Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 05 / 959 21 80 28 Correo electrónico: vic.estudiantes@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar la información administrativa, económica y académica del estudiantado de la universidad, incluyendo la matriculación, seguimiento del expediente académico, evaluación, emisión de títulos y certificaciones, así como la tramitación de pagos y demás gestiones derivadas de su relación académica con la institución.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

	– Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. – Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. – Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Estudiantes matriculados y antiguos alumnos (egresados, para mantener sus expedientes académicos y emitir duplicados o certificados). – Estudiantes de movilidad o intercambio procedentes o enviados a otras universidades (programas Erasmus, SICUE, etc.). – Representantes o tutores legales en el caso de estudiantes menores de edad o con representación legal.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: Nombre y apellidos; DNI / NIE / pasaporte; Fecha y lugar de nacimiento; Dirección postal y correo electrónico; Teléfono de contacto; Imagen (para carné universitario o expediente) – Datos académicos: Titulaciones cursadas; Expediente académico (asignaturas, calificaciones, créditos, convocatorias); Pruebas de acceso y resultados; Asistencia y participación en actividades académicas; Trabajos académicos presentados. – Datos administrativos y de matrícula: Número de estudiante / identificación universitaria; Curso, centro y plan de estudios, Situación de matrícula (alta, baja, convalidaciones, etc.). – Datos económicos y financieros: Información sobre tasas y precios públicos; Datos bancarios para pagos o devoluciones; Becas, ayudas o exenciones – Datos de características personales y sociales (cuando proceda): Nacionalidad, domicilio familiar, discapacidad o necesidades especiales (solo si son necesarios para adaptar la enseñanza o conceder ayudas)
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	Los datos personales de los alumnos podrán ser comunicados a los distintos servicios y unidades internas de la universidad (Secretarías de Centro, Gestión Académica, Becas, Biblioteca, Tecnologías de la Información, Servicios de Orientación, etc.) para la correcta gestión académica, administrativa y económica del expediente del estudiante. Asimismo, podrán comunicarse a administraciones públicas competentes, tales como el Ministerio de Universidades, Consejerías de Educación, Agencias de Evaluación y Acreditación, Agencia Tributaria u otros organismos públicos, cuando resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o la tramitación de becas, títulos, estadísticas oficiales o programas de movilidad. Igualmente, los datos podrán ser tratados por entidades o proveedores externos que presten servicios a la universidad (plataformas educativas, servicios de certificación, seguros escolares o gestión de pagos), actuando éstos como encargados del tratamiento conforme a contrato. En su caso, podrán comunicarse también a organismos certificadores y acreditadores para la expedición de títulos o acreditaciones oficiales, y a entidades financieras para la gestión económica de tasas y devoluciones. Cuando proceda, se facilitará información a los representantes legales o tutores de los estudiantes menores de edad o con representación legal reconocida.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Estudiantes – Servicio de Gestión Académica Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 05 / 959 21 80 28 Correo electrónico: vic.estudiantes@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar de forma integral las pruebas de acceso a la universidad, incluyendo la inscripción y verificación de los datos de los aspirantes, la organización logística y académica de las pruebas, la asignación de sedes y tribunales, la corrección y evaluación de los ejercicios, la publicación de resultados, así como la tramitación de reclamaciones o revisiones. El tratamiento tiene asimismo como finalidad facilitar la comunicación de resultados a las universidades y organismos competentes, elaborar estadísticas académicas y garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas del proceso.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

	– Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. – Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. – Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Estudiantes matriculados y antiguos alumnos (egresados, para mantener sus expedientes académicos y emitir duplicados o certificados). – Estudiantes de movilidad o intercambio procedentes o enviados a otras universidades (programas Erasmus, SICUE, etc.). – Representantes o tutores legales en el caso de estudiantes menores de edad o con representación legal.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: Nombre y apellidos; DNI / NIE / pasaporte; Fecha y lugar de nacimiento; Dirección postal y correo electrónico; Teléfono de contacto; Imagen (para carné universitario o expediente) – Datos académicos: Titulaciones cursadas; Expediente académico (asignaturas, calificaciones, créditos, convocatorias); Pruebas de acceso y resultados; Asistencia y participación en actividades académicas; Trabajos académicos presentados. – Datos administrativos y de matrícula: Número de estudiante / identificación universitaria; Curso, centro y plan de estudios, Situación de matrícula (alta, baja, convalidaciones, etc.). – Datos económicos y financieros: Información sobre tasas y precios públicos; Datos bancarios para pagos o devoluciones; Becas, ayudas o exenciones – Datos de características personales y sociales (cuando proceda): Nacionalidad, domicilio familiar, discapacidad o necesidades especiales (solo si son necesarios para adaptar la enseñanza o conceder ayudas)
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	Los datos personales de los alumnos podrán ser comunicados a los distintos servicios y unidades internas de la universidad (Secretarías de Centro, Gestión Académica, Becas, Biblioteca, Tecnologías de la Información, Servicios de Orientación, etc.) para la correcta gestión académica, administrativa y económica del expediente del estudiante. Asimismo, podrán comunicarse a administraciones públicas competentes, tales como el Ministerio de Universidades, Consejerías de Educación, Agencias de Evaluación y Acreditación, Agencia Tributaria u otros organismos públicos, cuando resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o la tramitación de becas, títulos, estadísticas oficiales o programas de movilidad. Igualmente, los datos podrán ser tratados por entidades o proveedores externos que presten servicios a la universidad (plataformas educativas, servicios de certificación, seguros escolares o gestión de pagos), actuando éstos como encargados del tratamiento conforme a contrato. En su caso, podrán comunicarse también a organismos certificadores y acreditadores para la expedición de títulos o acreditaciones oficiales, y a entidades financieras para la gestión económica de tasas y devoluciones. Cuando proceda, se facilitará información a los representantes legales o tutores de los estudiantes menores de edad o con representación legal reconocida.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE LA ADMISIÓN EN ESTUDIOS OFICIALES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Estudiantes – Servicio de Gestión Académica Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 05 / 959 21 80 28 Correo electrónico: vic.estudiantes@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del proceso de admisión a estudios oficiales de la universidad, incluyendo la recepción y tramitación de solicitudes, verificación de requisitos académicos, resolución y comunicación de resultados, gestión de tasas asociadas, elaboración de estadísticas y cumplimiento de las obligaciones legales en materia educativa y administrativa.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad (art. 6.1.e RGPD), de conformidad con la Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario, y la normativa aplicable en materia de educación superior. Asimismo, podrá basarse en el cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c RGPD) derivadas de la normativa académica y administrativa vigente.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personas solicitantes de admisión a estudios oficiales de la universidad (grado, máster, doctorado u otros), incluidas aquellas que participen en procesos de preinscripción, admisión,

	listas de espera o convalidación de estudios. En su caso, también pueden incluirse representantes legales y personal universitario que intervenga en la tramitación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos (nombre, DNI/pasaporte, dirección, correo electrónico, teléfono) – Datos académicos y de formación (expediente, titulaciones previas, calificaciones, centro de procedencia) – Datos administrativos y de preinscripción (número de solicitud, estado del trámite, resultado de admisión) – Datos económicos o bancarios vinculados al pago de tasas – En su caso, datos especialmente protegidos relacionados con discapacidad o necesidades especiales, aportados voluntariamente para la aplicación de medidas de adaptación o reserva de plazas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	Administraciones públicas con competencia en materia de educación (Ministerio de Universidades, Consejerías de Educación u otros organismos autonómicos) Otras universidades o centros de educación superior en procesos de traslado o convalidación Entidades bancarias para la gestión de tasas; y, en su caso, organismos de control o auditoría en el ejercicio de sus funciones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN EXPEDIENTES ACADÉMICOS EN CURSOS Y TITULACIONES OFICIALES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Estudiantes – Servicio de Gestión Académica Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 05 / 959 21 80 28 Correo electrónico: vic.estudiantes@uhu.es

	Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar y mantener los expedientes académicos del estudiantado en estudios oficiales, incluyendo la matriculación, seguimiento de la actividad académica, evaluación, calificaciones, convocatorias, convalidaciones, reconocimiento de créditos, expedición de títulos y certificaciones, elaboración de informes y estadísticas, y cumplimiento de las obligaciones legales en materia universitaria y educativa.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad (art. 6.1.e RGPD), conforme a la Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario, y demás normativa aplicable en materia de educación superior. Asimismo, puede basarse en el cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c RGPD) derivadas de la normativa académica y administrativa vigente. Cuando se traten datos especialmente protegidos (por ejemplo, discapacidad o necesidades educativas especiales), la legitimación adicional se ampara en el art. 9.2.g del RGPD, por razones de interés público esencial.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Estudiantes matriculados en estudios oficiales de la universidad (grado, máster, doctorado u otros), incluyendo antiguos alumnos con expedientes activos o pendientes de cierre. En su caso, también pueden incluirse representantes legales de los estudiantes, personal docente y administrativo vinculado a la gestión académica y miembros de tribunales o comisiones evaluadoras.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos (nombre, DNI/pasaporte, dirección, correo electrónico, teléfono) – Datos académicos (matrícula, asignaturas cursadas, calificaciones, convocatorias, convalidaciones, reconocimiento de créditos, informes y expedientes) – Datos administrativos y de gestión (estado del expediente, títulos emitidos, certificaciones) – Datos económicos relativos al pago de tasas académicas. – En su caso, datos especialmente protegidos relacionados con discapacidad o necesidades educativas especiales, aportados para la aplicación de medidas de adaptación o reserva de plaza.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Administraciones públicas con competencias en educación y estadística académica (Ministerio de Universidades, Consejerías de Educación, organismos oficiales de acreditación y registro de títulos). – Otras universidades o centros educativos en casos de traslado, reconocimiento de créditos o convalidaciones. – Entidades bancarias o financieras para la gestión de pagos de tasas académicas. – Órganos de control, auditoría o inspección en el ejercicio de sus funciones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN PROGRAMA DE PRÁCTICAS PARA EL ALUMNADO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Estudiantes – Servicio de Gestión Académica Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 05 / 959 21 80 28 Correo electrónico: vic.estudiantes@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar y coordinar la participación del alumnado en programas de prácticas académicas, incluyendo la recepción y tramitación de solicitudes, asignación de plazas en empresas o instituciones, seguimiento y evaluación del desempeño, comunicación con centros de prácticas, elaboración de informes y estadísticas, y cumplimiento de las obligaciones legales y académicas asociadas a la formación práctica del estudiantado.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad (art. 6.1.e RGPD), conforme a la Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario, y demás normativa aplicable en materia de educación superior. Asimismo, puede basarse en el cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c RGPD) derivadas de la normativa académica y administrativa vigente. Cuando se traten datos especialmente protegidos (por ejemplo, discapacidad o necesidades educativas especiales), la legitimación adicional se ampara en el art. 9.2.g del RGPD, por razones de interés público esencial.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Estudiantes matriculados en estudios oficiales y no oficiales que participan en programas de prácticas, así como antiguos alumnos que realicen prácticas vinculadas a la universidad. En su caso, pueden incluirse representantes legales y personal docente o administrativo implicado en la gestión de las prácticas.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, DNI/pasaporte, dirección, teléfono, correo electrónico. – Datos académicos: titulación, expediente, asignaturas cursadas, nivel de estudios.

	– Datos administrativos y de gestión: solicitudes de prácticas, asignación de plazas, seguimiento y evaluación de desempeño, informes de tutores. – Datos económicos: en caso de becas o remuneraciones asociadas a prácticas. – Datos especialmente protegidos: discapacidad o necesidades especiales para adaptación de prácticas, aportados voluntariamente.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Empresas, instituciones o entidades donde se realicen las prácticas para coordinar y supervisar la estancia del alumnado. – Administraciones públicas con competencias educativas o de acreditación de prácticas. – Personal universitario implicado en la gestión, seguimiento y evaluación de las prácticas. – Organismos de control o auditoría en cumplimiento de sus funciones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN CONVOCATORIAS DE MOVILIDAD NACIONAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Estudiantes – Servicio de Gestión Académica Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 05 / 959 21 80 28 Correo electrónico: vic.estudiantes@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar las solicitudes y participación del alumnado en programas de movilidad nacional, incluyendo la recepción y tramitación de solicitudes, selección y asignación de plazas, coordinación con universidades receptoras, seguimiento académico, comunicación de resultados, elaboración de informes y estadísticas, y cumplimiento de obligaciones legales y académicas relacionadas con la movilidad estudiantil.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad (art. 6.1.e RGPD), en el marco de sus funciones educativas y de coordinación de programas de movilidad. Asimismo, se basa en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas de la normativa educativa aplicable (art. 6.1.c RGPD). Cuando se traten datos especialmente protegidos, por ejemplo, relacionados con discapacidad o necesidades de adaptación, la legitimación adicional se ampara en el art. 9.2.g RGPD por razones de interés público esencial.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Estudiantes matriculados en estudios oficiales y no oficiales que participen en programas de movilidad nacional, así como antiguos alumnos que puedan acogerse a programas específicos de movilidad. En su caso, representantes legales y personal universitario implicado en la gestión de la movilidad también pueden ser considerados afectados.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, DNI/pasaporte, dirección, teléfono, correo electrónico. – Datos académicos: titulación, expediente académico, asignaturas cursadas, calificaciones, nivel de estudios. – Datos administrativos y de gestión: solicitudes de movilidad, estado de la convocatoria, asignación de plazas, documentación aportada. – Datos económicos: en caso de becas, ayudas o subvenciones asociadas a la movilidad. – Datos especialmente protegidos: discapacidad o necesidades especiales para adaptación de la movilidad, aportados voluntariamente.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Universidades receptoras y centros educativos participantes en los programas de movilidad para la coordinación y seguimiento académico del alumnado. – Administraciones públicas competentes en educación, becas o acreditación de programas de movilidad. – Personal universitario encargado de la gestión y seguimiento de los programas de movilidad. – Organismos de control o auditoría en cumplimiento de sus funciones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN CONVOCATORIAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Estudiantes – Servicio de Gestión Académica

	Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 05 / 959 21 80 28 Correo electrónico: vic.estudiantes@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar las solicitudes y participación del alumnado en programas de movilidad internacional, incluyendo la recepción y tramitación de solicitudes, selección y asignación de plazas, coordinación con universidades y entidades extranjeras, seguimiento académico y administrativo, comunicación de resultados, elaboración de informes y estadísticas, y cumplimiento de obligaciones legales, académicas y de cooperación internacional relacionadas con la movilidad estudiantil.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad (art. 6.1.e RGPD), en el marco de sus funciones educativas y de coordinación de programas de movilidad internacional. – Asimismo, se basa en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas de la normativa educativa y de cooperación internacional aplicable (art. 6.1.c RGPD). – Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 38/2003, General de Subvenciones). – Cuando se traten datos especialmente protegidos, como información sobre discapacidad o necesidades especiales para adaptación de la movilidad, la legitimación adicional se ampara en el art. 9.2.g RGPD por razones de interés público esencial.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Estudiantes matriculados en estudios oficiales que participen en programas de movilidad internacional.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, DNI/pasaporte, dirección, teléfono, correo electrónico. – Datos académicos: titulación, expediente académico, asignaturas cursadas, calificaciones, nivel de estudios. – Datos administrativos y de gestión: solicitudes de movilidad, estado de la convocatoria, documentación aportada (cartas de aceptación, visados, seguros). – Datos económicos: becas, ayudas o subvenciones asociadas a la movilidad internacional. – Datos especialmente protegidos: discapacidad o necesidades especiales para adaptación de la movilidad, aportados voluntariamente.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Universidades y centros educativos extranjeros participantes en los programas de movilidad, para la coordinación y seguimiento académico. – Administraciones públicas nacionales e internacionales competentes en educación, becas o acreditación de programas de movilidad. – Personal universitario encargado de la gestión y seguimiento de los programas de movilidad. – Organismos de control o auditoría en cumplimiento de sus funciones.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	Se realizan transferencias internacionales de datos a aquellas Universidades y/o centros educativos que hayan suscrito un convenio de colaboración con la Universidad de Huelva. No se prevén transferencias internacionales fuera de los fines autorizados por los programas de movilidad ni sin el consentimiento explícito del interesado.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DEL ASESORAMIENTO ACADÉMICO Y PROFESIONAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Estudiantes – Servicio de Gestión Académica Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 05 / 959 21 80 28 Correo electrónico: vic.estudiantes@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar y prestar servicios de asesoramiento académico y profesional a estudiantes de último año y titulados universitarios, incluyendo orientación sobre salidas profesionales, oportunidades de empleo, programas de prácticas y becas, apoyo en la elaboración de currículos y preparación para entrevistas, seguimiento de la inserción laboral, elaboración de informes y estadísticas, y cumplimiento de obligaciones legales y académicas relacionadas con la orientación y el desarrollo profesional del alumnado.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. – El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad (art. 6.1.e RGPD), en el marco de sus funciones educativas y de orientación profesional.

	– Asimismo, se basa en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas de la normativa educativa y de seguimiento del alumnado (art. 6.1.c RGPD). – Cuando se traten datos especialmente protegidos, como información sobre discapacidad o necesidades especiales, la legitimación adicional se ampara en el art. 9.2.g RGPD por razones de interés público esencial.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Estudiantes de último año de carrera que reciben asesoramiento académico o profesional. – Titulados universitarios que participan en programas de orientación, prácticas o inserción laboral. – Representantes legales, en su caso, y personal universitario implicado en la prestación de los servicios de orientación y seguimiento profesional.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, DNI/pasaporte, dirección, teléfono, correo electrónico. – Datos académicos: titulación, expediente académico, asignaturas cursadas, calificaciones, nivel de estudios. – Datos administrativos y de gestión: solicitudes de asesoramiento, participación en programas, historial de orientación recibida. – Datos profesionales: experiencia laboral, currículum, entrevistas, preferencias de empleo y áreas de interés. – Datos especialmente protegidos: discapacidad o necesidades especiales para adaptación de programas de orientación, aportados voluntariamente.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Empresas, instituciones o entidades colaboradoras en programas de prácticas, empleo o formación. – Administraciones públicas competentes en educación, empleo o programas de orientación laboral. – Personal universitario encargado de la orientación, seguimiento y gestión de programas de inserción laboral. – Organismos de control o auditoría en cumplimiento de sus funciones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Igualdad, Campus Saludable y Justicia Social

	Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 39 Correo electrónico: vic.igualdad.justiciasocial@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar y prestar atención a los estudiantes con necesidades educativas especiales, incluyendo la identificación y valoración de dichas necesidades, la planificación y aplicación de medidas de apoyo y adaptación académica, la coordinación con personal docente y servicios universitarios, la evaluación del rendimiento académico en condiciones adaptadas, la elaboración de informes y estadísticas, y el cumplimiento de obligaciones legales y normativas en materia de igualdad, accesibilidad e inclusión educativa.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad (art. 6.1.e RGPD), en el marco de sus funciones educativas y de garantía de igualdad y accesibilidad. – Asimismo, se basa en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas de la normativa educativa y de inclusión (art. 6.1.c RGPD). – El tratamiento de datos especialmente protegidos, como información sobre discapacidad o necesidades especiales, se legitima además por razones de interés público esencial (art. 9.2.g RGPD) y, cuando proceda, con el consentimiento explícito del interesado (art. 9.2.a RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Estudiantes con necesidades educativas especiales matriculados en la Universidad. – Representantes legales de estudiantes menores de edad o con capacidad limitada. – Personal universitario implicado en la gestión, atención y seguimiento de los apoyos y adaptaciones educativas.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, DNI/pasaporte, dirección, teléfono, correo electrónico. – Datos académicos: expediente académico, asignaturas, calificaciones, nivel de estudios. – Datos administrativos y de gestión: solicitudes de adaptaciones, medidas de apoyo aplicadas, seguimiento de la aplicación de dichas medidas. – Datos especialmente protegidos: información sobre discapacidad, necesidades educativas especiales, informes médicos o psicopedagógicos, aportados voluntariamente por el estudiante o sus representantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal docente y servicios universitarios responsables de la atención y seguimiento académico adaptado. – Administraciones públicas competentes en educación, inclusión o igualdad de oportunidades. – Organismos de control o auditoría en cumplimiento de sus funciones. – Empresas o instituciones externas solo cuando la adaptación académica o práctica lo requiera, y con autorización expresa del interesado.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Se tendrán en cuenta los plazos establecidos en la Ley Reguladora de la Autonomía del Paciente.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN CITA PREVIA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Estudiantes – Servicio de Secretarías de Centros Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 05 / 959 21 81 71 Correo electrónico: vic.estudiantes@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar y coordinar las citas previas solicitadas por estudiantes, personal o público en general para la atención en servicios universitarios, incluyendo la asignación de horarios, confirmación y seguimiento de citas, registro de asistencia, optimización de recursos del servicio, comunicación de incidencias, elaboración de informes estadísticos sobre la gestión de citas, y cumplimiento de obligaciones legales o administrativas relacionadas con la atención al público.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad (art. 6.1.e RGPD), en el marco de la organización y prestación de servicios a estudiantes, personal y usuarios. Asimismo, se basa en el cumplimiento de obligaciones legales o administrativas aplicables (art. 6.1.c RGPD). Cuando se traten datos especialmente protegidos, se requiere el consentimiento explícito del interesado (art. 9.2.a RGPD) o la legitimación por interés público esencial (art. 9.2.g RGPD), según corresponda.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Estudiantes matriculados que solicitan atención en servicios universitarios. – Personal universitario que utiliza el sistema de cita previa para gestiones administrativas. – Público en general que requiera atención presencial o telemática en los servicios de la universidad.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, DNI/pasaporte, dirección, teléfono, correo electrónico. – Datos de contacto y gestión: fecha y hora de la cita, servicio solicitado, motivos de la cita, registro de asistencia. – Datos administrativos adicionales: en su caso, información necesaria para gestionar la cita (documentación o requisitos específicos del servicio solicitado). No suelen tratarse datos especialmente protegidos, salvo que la cita esté vinculada a servicios de salud, orientación psicológica, o atención a estudiantes con necesidades especiales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal universitario encargado de la gestión y atención en los servicios solicitados. – Administraciones públicas, únicamente cuando la gestión de citas esté vinculada a obligaciones legales o auditorías.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el periodo necesario para la gestión de la cita y cualquier seguimiento administrativo relacionado. Tras la finalización de la cita, los datos se podrán conservar durante un plazo adicional para atender posibles incidencias o reclamaciones. Los registros agregados o estadísticos pueden conservarse de forma anonimizada indefinidamente para análisis, planificación y mejora del servicio.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

SEGURIDAD Y VIDEOVIGILANCIA

CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Campus Sostenible y Transformación Digital. Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 82 83 Correo electrónico: vic.campus@uhu.es

	Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar y controlar el acceso de personas a las instalaciones universitarias mediante sistemas físicos o electrónicos (tarjetas, códigos, lectores biométricos, etc.), registrando entradas y salidas cuando sea necesario para seguridad, prevención de riesgos, control de incidencias y emergencias, protección de bienes y recursos, elaboración de informes y estadísticas de uso de las instalaciones, cumplimiento de normas internas de acceso, y en su caso, obligaciones legales relacionadas con seguridad, vigilancia y control de accesos.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad (art. 6.1.e RGPD), en el marco de la gestión y seguridad de las instalaciones universitarias. – Asimismo, se basa en el cumplimiento de obligaciones legales relacionadas con la seguridad y prevención de riesgos (art. 6.1.c RGPD). – Cuando se traten datos especialmente protegidos, como información biométrica, la legitimación se encuentra en el art. 9.2.b RGPD (cumplimiento de obligaciones laborales) o art. 9.2.g RGPD (interés público esencial en materia de seguridad).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Estudiantes matriculados que acceden a las instalaciones. – Personal docente e investigador. – Personal técnico, de gestión y de administración y servicios. – Colaboradores externos y visitantes que acceden a las instalaciones universitarias.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, DNI/pasaporte, foto en caso de acreditación, tarjeta de acceso. – Datos de contacto: correo electrónico o teléfono asociado a la acreditación. – Datos de acceso: registros de entrada y salida, horario de uso de las instalaciones.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal de seguridad y responsables de las instalaciones. – Administraciones públicas competentes en materia de seguridad, en caso de requerimiento legal. – Fuerzas y cuerpos de seguridad u órganos judiciales – Organismos de control o auditoría en cumplimiento de sus funciones. – Empresas externas que presten servicios de seguridad o mantenimiento, únicamente en la medida estrictamente necesaria para la gestión del acceso y con las debidas garantías.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema

	Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DATOS VIDEOVIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Campus Sostenible y Transformación Digital. Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 82 83 Correo electrónico: vic.campus@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar y almacenar las grabaciones y datos generados por los sistemas de videovigilancia y otros dispositivos de seguridad en los edificios e instalaciones universitarias, con el fin de: – Prevenir, detectar y registrar accesos no autorizados o conductas ilícitas. – Garantizar la seguridad de estudiantes, personal y visitantes. – Proteger bienes, instalaciones y recursos universitarios. – Facilitar la investigación de incidentes o infracciones dentro de las instalaciones. – Cumplir con obligaciones legales y normativas en materia de seguridad y protección de personas y bienes. – Elaborar informes y estadísticas relacionadas con la seguridad de las instalaciones, de manera anonimizada cuando sea posible.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales en materia de seguridad y protección de bienes y personas (art. 6.1.c RGPD y normativa de seguridad). – Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Estudiantes matriculados que acceden a las instalaciones. – Personal docente e investigador. – Personal técnico, de gestión y de administración y servicios. – Colaboradores externos y visitantes que acceden a las instalaciones universitarias.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: imágenes y vídeos que permiten la identificación de personas en las instalaciones. – Datos de ubicación y acceso: registros de cámaras situadas en zonas de control de acceso o áreas comunes.

	– Datos de seguridad: información sobre incidentes o situaciones de riesgo captadas por el sistema de videovigilancia.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal de seguridad de la universidad encargado de la supervisión y control de las instalaciones. – Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado en caso de requerimiento legal o investigación de incidencias. – Empresas externas autorizadas para el mantenimiento de los sistemas de videovigilancia, únicamente en la medida necesaria y con medidas de confidencialidad. – Organismos de control o auditoría en cumplimiento de sus funciones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Las grabaciones de videovigilancia se conservarán durante un periodo máximo de 30 días, salvo que se encuentren relacionadas con un incidente, accidente o requerimiento legal, en cuyo caso se prolongará su conservación hasta la resolución del caso. Los informes y estadísticas generados de forma anonimizada pueden conservarse indefinidamente para fines de análisis y mejora de la seguridad.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

REGISTRO USUARIOS DE LABORATORIOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Campus Sostenible y Transformación Digital. Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 82 83 Correo electrónico: vic.campus@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Registrar y controlar el acceso de estudiantes, personal docente, investigador, técnico y colaboradores externos a los laboratorios universitarios, con el fin de: – Garantizar la seguridad de las personas que utilizan los laboratorios. – Proteger equipos, materiales y recursos de los laboratorios. – Facilitar la gestión de incidencias, emergencias o accidentes en los laboratorios. – Cumplir con normas internas de seguridad y protocolos de uso de los laboratorios.

	– Elaborar informes y estadísticas de uso de los laboratorios para su gestión y mejora.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales y normativas de seguridad y prevención de riesgos en laboratorios (art. 6.1.c RGPD). – También se basa en el Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Estudiantes matriculados que utilizan los laboratorios. – Personal docente e investigador que accede a los laboratorios. – Personal técnico, de gestión y de administración y servicios que opera en los laboratorios. – Colaboradores externos, visitantes o investigadores invitados que acceden a los laboratorios.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/pasaporte, foto (si se utiliza acreditación). – Datos de contacto: correo electrónico, teléfono. – Datos de acceso: registros de entrada y salida de los laboratorios, horarios de uso. – Datos de seguridad: incidencias registradas en el laboratorio, accidentes o alertas relacionadas con la seguridad.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal responsable de seguridad y supervisión de los laboratorios. – Autoridades competentes en caso de incidentes o requerimientos legales. – Empresas externas que gestionen el control de acceso o mantenimiento, únicamente en la medida estrictamente necesaria y con medidas de confidencialidad. – Organismos de control o auditoría en cumplimiento de sus funciones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

REGISTRO, ARCHIVO Y SEDE ELECTRÓNICA

GESTIÓN DEL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Secretaría General – Registro General.

	Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 21 / 959 21 82 90 Correo electrónico: registro.general@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.proteccion datos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de entrada y salida de documentos dirigidos a cualquier órgano de la Administración Pública, así como registrar y controlar la entrada y salida de documentos en la universidad, con el fin de: – Garantizar la trazabilidad y registro de la documentación recibida y enviada. – Facilitar la gestión administrativa interna y la localización de documentos. – Cumplir con obligaciones legales, reglamentarias y administrativas. – Prevenir pérdidas, extravíos o accesos no autorizados a la documentación. – Facilitar la auditoría y control interno de los procesos documentales.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. – Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados; estudiantes; proveedores; solicitantes; Entidades y Organismos Públicos o Privados en general.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, cargo o función. – Datos de contacto: dirección, correo electrónico, teléfono. – Datos del documento: tipo de documento, fecha de entrada o salida, destinatario/remitente. – Datos administrativos adicionales: números de registro, referencias internas, observaciones relacionadas con la gestión documental.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal interno autorizado para la gestión administrativa y control documental. – Autoridades o entidades públicas, cuando la documentación lo requiera por obligación legal. – Organismos de control, auditoría interna o externa, únicamente en cumplimiento de sus funciones. – Proveedores de servicios de gestión documental, únicamente en la medida estrictamente necesaria y con medidas de confidencialidad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE ACCESO Y CONSULTA A LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO GENERAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Secretaría General – Archivo Universitario. Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 21 / 959 21 82 40 Correo electrónico: sec.general@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar y controlar el acceso y la consulta de los documentos del Archivo General de la universidad. Su objetivo es garantizar la correcta conservación, trazabilidad y protección de la documentación, así como facilitar el acceso seguro a las personas autorizadas. Esta gestión permite preservar la integridad y confidencialidad de los documentos y de los datos personales contenidos en ellos, asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y administrativas, y posibilitar la consulta de los documentos para fines académicos, administrativos, de investigación y de auditoría interna, promoviendo así una gestión documental eficiente y segura.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: – Ley 7/2011, de 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Personal docente e investigador que consulta documentos del archivo. – Estudiantes que acceden a documentos para fines académicos. – Personal administrativo y de gestión que gestiona o consulta la documentación archivada. – Colaboradores externos o investigadores invitados que requieren acceso a los documentos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, cargo o función del interesado que consulta los documentos. – Datos de contacto: correo electrónico, teléfono, dirección. – Datos de acceso: registros de consultas, fechas y documentos consultados. – Datos contenidos en los documentos: información personal de terceros incluida en la documentación archivada.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal autorizado del Archivo General encargado de la custodia y control de los documentos. – Autoridades o entidades públicas en cumplimiento de obligaciones legales o requerimientos oficiales. – Organismos de control o auditoría en el ejercicio de sus funciones. – Proveedores de servicios externos relacionados con la gestión documental, únicamente en la medida necesaria y con medidas de confidencialidad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los registros de acceso y consulta se conservarán según los plazos legales o administrativos aplicables a cada tipo de documento, normalmente entre 5 y 10 años, según normativa específica. Los documentos archivados se conservarán de acuerdo con los criterios de archivo permanente o temporal establecidos por la universidad y la normativa aplicable. Informes y estadísticas anonimizadas sobre el uso del archivo pueden conservarse de manera indefinida para análisis y mejora de la gestión.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Secretaría General – Asesoría Jurídica. Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 21 Correo electrónico: asesoria.juridica@uhu.es

	Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar, custodiar y archivar los expedientes de los procedimientos judiciales en los que la universidad participa. Esto permite garantizar la correcta conservación, integridad y confidencialidad de los documentos, asegurar la trazabilidad de todas las actuaciones, cumplir con las obligaciones legales y judiciales, facilitar la recuperación de información cuando sea necesaria para procesos internos o judiciales, y permitir la auditoría y control interno de la gestión de los expedientes judiciales, asegurando así una gestión segura y conforme a la normativa vigente.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales y judiciales (art. 6.1.c RGPD). También se basa en interés de la universidad en proteger sus derechos e intereses en procedimientos judiciales y garantizar la correcta gestión documental (art. 6.1.e RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Personal docente e investigador implicado en los procedimientos judiciales. – Personal administrativo y de gestión relacionado con los expedientes judiciales. – Estudiantes afectados por procedimientos en los que la universidad intervenga. – Colaboradores externos, proveedores o terceros implicados en los procedimientos. – Autoridades judiciales y legales que requieran acceso a los expedientes.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, cargo o función de las personas implicadas. – Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico. – Datos judiciales y administrativos: información contenida en los expedientes judiciales, resoluciones, informes, comunicaciones y actuaciones relacionadas. – Datos de acceso y gestión: registros de consultas, seguimiento de actuaciones y control de custodia de los expedientes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal interno autorizado encargado de la custodia y gestión de los expedientes. – Autoridades judiciales y órganos administrativos que lo requieran por obligación legal. – Abogados y asesores legales de la universidad, únicamente en la medida necesaria para la defensa de los intereses de la institución. – Organismos de control o auditoría en el ejercicio de sus funciones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema

	Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LA SEDE ELECTRÓNICA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Secretaría General Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 21 Correo electrónico: sec.general@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar las solicitudes recibidas a través de la sede electrónica de la universidad, asegurando su correcta tramitación y respuesta. Esto permite garantizar la trazabilidad de las solicitudes, la verificación de la identidad de los interesados, la conservación segura de la información, el cumplimiento de obligaciones legales y administrativas, y la mejora de los servicios ofrecidos a estudiantes, personal y ciudadanos. Además, facilita la auditoría y el control interno de los procedimientos electrónicos, promoviendo una gestión eficiente y segura de la información.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales y administrativas derivadas de la normativa de procedimiento administrativo y sede electrónica (art. 6.1.c RGPD). – Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. – Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Estudiantes que realizan trámites a través de la sede electrónica. – Personal docente e investigador que presenta solicitudes administrativas. – Personal administrativo y de gestión que utiliza la sede electrónica para realizar procedimientos internos. – Ciudadanos o entidades externas que interactúan con la universidad mediante la sede electrónica.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, cargo o función. – Datos de contacto: correo electrónico, teléfono, dirección.

	– Datos de solicitud: tipo de trámite, fecha de presentación, estado de la solicitud, documentación adjunta. – Datos de acceso y gestión: registros de acceso a la sede electrónica, historial de consultas y seguimiento de las solicitudes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal interno autorizado para la tramitación y gestión de las solicitudes. – Autoridades o entidades públicas, únicamente cuando sea necesario por obligación legal. – Organismos de control o auditoría en el ejercicio de sus funciones. – Proveedores de servicios tecnológicos que facilitan la operación de la sede electrónica, únicamente en la medida necesaria y con medidas de confidencialidad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

BIBLIOTECA

GESTIÓN DE LOS USUARIOS QUE TIENEN ACCESO A LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Doctorado, Política Lingüística y Biblioteca Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 13 / 959 21 93 96 Correo electrónico: direccion@biblio.uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	

	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar y controlar los usuarios que acceden a los servicios y recursos de la biblioteca universitaria. Esto permite garantizar la correcta identificación de los usuarios, asignar permisos y derechos de acceso según su perfil, mantener la seguridad de las instalaciones y recursos, facilitar la gestión de préstamos y devoluciones de materiales, asegurar el cumplimiento de normas internas y legales, y generar estadísticas de uso anónimas para mejorar los servicios de la biblioteca.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. – Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. – Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Miembros de la comunidad universitaria y personas que usen el servicio de Biblioteca de la UHU.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, número de matrícula o identificación de usuario. – Datos de contacto: correo electrónico, teléfono. – Datos de acceso y uso: registros de entradas y salidas a la biblioteca, historial de préstamos y devoluciones, reservas de recursos. – Datos de perfil de usuario: categoría académica o profesional que determina los permisos de acceso.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal interno autorizado encargado de la gestión de la biblioteca. – Proveedores externos que facilitan el sistema de gestión de la biblioteca, únicamente en la medida necesaria y con medidas de confidencialidad. – Organismos de control o auditoría en el ejercicio de sus funciones, únicamente cuando sea necesario.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE LOS TALLERES FORMATIVOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Doctorado, Política Lingüística y Biblioteca

	Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 13 / 959 21 93 96 Correo electrónico: direccion@biblio.uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.proteccindatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar la inscripción, participación y evaluación de los usuarios en los talleres formativos ofrecidos por la biblioteca universitaria. Esto incluye garantizar la correcta identificación de los participantes, organizar los recursos y espacios necesarios, mantener registros de asistencia y desempeño, facilitar la comunicación relacionada con los talleres, generar estadísticas anónimas para la mejora continua de los programas formativos y asegurar el cumplimiento de normas internas y legales.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– El tratamiento es necesario para cumplir con obligaciones legales y administrativas derivadas de la organización de actividades formativas y gestión interna de la universidad (art. 6.1.c RGPD). – También se fundamenta en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos de la universidad, como entidad pública (art. 6.1.e RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Estudiantes matriculados que participan en los talleres. – Personal docente e investigador que imparte los talleres. – Personal administrativo que gestiona la organización de los talleres. – Colaboradores externos o invitados que participen en los talleres.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE o número de matrícula, cargo o función. – Datos de contacto: correo electrónico, teléfono. – Datos de participación: inscripción a talleres, asistencia, evaluación o certificación de participación. – Datos de preferencias o perfil formativo, únicamente en la medida necesaria para la organización y planificación de los talleres.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal interno autorizado encargado de la organización y seguimiento de los talleres. – Proveedores externos que facilitan la gestión de inscripciones o plataformas de formación, únicamente en la medida necesaria y con medidas de confidencialidad. – Organismos de control o auditoría en el ejercicio de sus funciones, únicamente cuando sea necesario.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con

	fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

CONTROL Y GESTIÓN DE LAS CONSULTAS Y SUGERENCIAS RECIBIDAS EN BIBLIOTECA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Doctorado, Política Lingüística y Biblioteca Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 13 / 959 21 93 96 Correo electrónico: direccion@biblio.uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad registrar, gestionar y dar respuesta a las consultas, solicitudes y sugerencias recibidas por los usuarios de la biblioteca. Permite atender de manera eficaz las peticiones, realizar seguimientos, mejorar la calidad de los servicios y recursos ofrecidos, generar estadísticas y análisis anonimizados para la mejora continua, y garantizar el cumplimiento de normas internas y administrativas relacionadas con la atención al usuario.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– El tratamiento es necesario para cumplir con obligaciones legales y administrativas derivadas de la gestión de servicios bibliotecarios y atención al usuario (art. 6.1.c RGPD). – También se fundamenta en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos de la universidad como entidad pública (art. 6.1.e RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Miembros de la comunidad universitaria y personas que usen el servicio de Biblioteca de la UHU.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, número de matrícula o identificación de usuario. – Datos de contacto: correo electrónico, teléfono. – Datos de la consulta o sugerencia: contenido de la solicitud, fecha de envío, seguimiento y respuesta dada. – Datos de gestión interna: registros de atención, resolución de incidencias y estadísticas anonimizadas para mejora de servicios.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal interno autorizado encargado de gestionar las consultas y sugerencias. – Proveedores externos que faciliten plataformas de gestión de consultas o encuestas, únicamente en la medida necesaria y con medidas de confidencialidad. – Organismos de control o auditoría en el ejercicio de sus funciones, únicamente cuando sea necesario.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

INVESTIGACIÓN

GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN (OTC-OGI)

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Investigación y Planificación Estratégica Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 13 Correo electrónico: vic.investigacion@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar los procesos vinculados a la investigación desarrollada en la universidad, incluyendo la tramitación, seguimiento y justificación de proyectos, contratos y convenios de I+D+i, así como la gestión de ayudas, subvenciones y colaboraciones con entidades públicas y privadas. Asimismo, se busca garantizar la correcta administración de los recursos, la rendición de cuentas, la protección de la propiedad intelectual

	y de los resultados de investigación, y la generación de estadísticas e informes para la mejora y planificación de la actividad investigadora.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales derivadas de la normativa sobre investigación científica, innovación, subvenciones, contratación y gestión universitaria (art. 6.1.c RGPD). – El tratamiento se realiza igualmente en el marco del cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad (art. 6.1.e RGPD). – Cuando proceda, el tratamiento de datos específicos (por ejemplo, en convenios con entidades privadas o datos de contacto de investigadores colaboradores) podrá basarse en el consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Personal docente e investigador (PDI) de la universidad. – Personal técnico, de administración y de gestión vinculado a los proyectos de investigación. – Estudiantes o doctorandos que participen en actividades de investigación. – Investigadores colaboradores externos o entidades asociadas a los proyectos. – Representantes y personal de organismos financiadores o entidades contratantes.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, firma, cargo o categoría profesional. – Datos de contacto: correo electrónico, teléfono, dirección profesional. – Datos académicos y profesionales: titulación, puesto, departamento, CV, experiencia investigadora. – Datos administrativos y económicos: número de empleado, participación en proyectos, justificaciones económicas, gastos imputables, datos bancarios institucionales. – Datos relativos a la investigación: proyectos, publicaciones, resultados, patentes o derechos de autor, informes técnicos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Organismos públicos financiadores de proyectos (Ministerios, Junta de Andalucía, Unión Europea, etc.). – Entidades colaboradoras o contratantes (empresas, centros de investigación, universidades). – Personal interno de la universidad autorizado (OTC, OGI, servicios económicos y jurídicos). – Organismos de control y auditoría (intervención, Tribunal de Cuentas, agencias de evaluación, etc.). – Asesorías jurídicas o consultoras externas, únicamente en la medida necesaria y con garantías de confidencialidad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	Podrán realizarse en el marco de proyectos internacionales de investigación, garantizando siempre el cumplimiento de las normas de protección de datos establecidas por el RGPD y, en su caso, mediante cláusulas contractuales tipo o instrumentos jurídicos equivalentes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ESTADÍSTICA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Investigación y Planificación Estratégica Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 13 Correo electrónico: vic.investigacion@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad recopilar, organizar y analizar los datos necesarios para el cumplimiento de la función pública estadística en el ámbito de la investigación universitaria. Su objetivo es elaborar estadísticas, informes e indicadores relacionados con la actividad investigadora, los proyectos de I+D+i, los recursos humanos y financieros destinados a la investigación, así como los resultados obtenidos. Esta información permite evaluar la eficacia de las políticas científicas, planificar la actividad investigadora, cumplir con las obligaciones de información ante organismos públicos y contribuir al desarrollo del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, garantizando siempre la confidencialidad y anonimización de los datos en los procesos estadísticos.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal derivada de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, y demás normativa estatal y autonómica de desarrollo (art. 6.1.c RGPD). – El tratamiento se realiza en el marco del cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias atribuidas a la universidad (art. 6.1.e RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Personal docente e investigador (PDI) que participa en proyectos y actividades de investigación. – Personal técnico, de gestión y administración vinculado a la actividad investigadora. – Estudiantes de doctorado o colaboradores en proyectos de investigación. – Entidades colaboradoras o financiadoras, en la medida en que aporten información sobre los proyectos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos básicos: nombre, apellidos, DNI/NIE, identificación profesional. – Datos académicos y profesionales: categoría docente o investigadora, titulación, grupo de investigación, producción científica. – Datos administrativos y económicos: participación en proyectos, financiación recibida, duración, resultados, indicadores de ejecución. – Datos estadísticos agregados o anonimizados derivados del análisis de los proyectos y actividades de investigación.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Organismos públicos responsables de la coordinación y elaboración de estadísticas oficiales (INE, Junta de Andalucía, Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, etc.). – Órganos internos de la universidad (vicerrectorados, unidades de investigación, oficinas de planificación). – Agencias de evaluación o control (como la ANECA o agencias autonómicas de calidad). – Entidades financiadoras o colaboradoras, únicamente en la medida necesaria y con datos anonimizados o agregados.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas, salvo que sea necesario en el marco de estadísticas o proyectos de investigación internacionales, en cuyo caso se garantizará el cumplimiento del RGPD mediante el uso de cláusulas contractuales tipo o mecanismos de adecuación reconocidos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Investigación y Planificación Estratégica Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 13 Correo electrónico: vic.investigacion@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar la información relativa a los grupos de investigación de la universidad, incluyendo su constitución, reconocimiento oficial, composición, líneas de trabajo, producción científica y resultados. Permite coordinar y registrar la actividad investigadora, facilitar la participación en convocatorias de financiación, promover la colaboración entre investigadores y con entidades externas, elaborar informes y estadísticas sobre la actividad

	científica y dar cumplimiento a las obligaciones legales de transparencia y rendición de cuentas. Asimismo, contribuye a la planificación y mejora de las políticas de investigación y transferencia del conocimiento en el ámbito universitario.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD), conforme a la normativa universitaria, la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y demás normativa sobre investigación, desarrollo e innovación. – Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad en materia de investigación científica y técnica (art. 6.1.e RGPD). – En su caso, consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD) para la publicación de determinados datos identificativos o resultados de investigación con fines de difusión institucional o científica.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Personal docente e investigador (PDI) integrante de los grupos de investigación. – Personal técnico, de gestión y administración vinculado a proyectos o unidades de apoyo a la investigación. – Estudiantes de doctorado y personal investigador en formación adscrito a grupos. – Colaboradores externos y personal de otras instituciones que participan en proyectos conjuntos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, firma, correo institucional, categoría profesional, departamento o centro. – Datos académicos y profesionales: titulación, especialidad, experiencia investigadora, líneas de investigación, CV, publicaciones, proyectos, méritos y resultados. – Datos administrativos: código o registro del grupo, composición, estructura y pertenencia institucional. – Datos económicos y de gestión: participación en proyectos financiados, ayudas o subvenciones, imputaciones económicas (en la medida necesaria para la gestión).
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Órganos internos de la universidad (vicerrectorados, oficinas de investigación, unidades de transparencia y planificación). – Organismos públicos de investigación y financiación (Ministerios, Junta de Andalucía, Unión Europea, etc.). – Agencias de evaluación y acreditación (ANECA, agencias autonómicas de calidad). – Entidades colaboradoras o contratantes en proyectos de investigación. – Publicación parcial de datos (nombre, afiliación, líneas de investigación, producción científica) en portales institucionales o de transparencia, conforme a la normativa aplicable.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	Podrán producirse en el marco de proyectos o colaboraciones internacionales, garantizando siempre el cumplimiento de las normas del RGPD mediante cláusulas contractuales tipo, decisiones de adecuación u otros mecanismos reconocidos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema

	Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

CONTABILIDAD Y CONTRATACIÓN

GESTIÓN DE EXPEDIENTES ECONÓMICOS, ADMINISTRATIVOS, DE CONTABILIDAD, PROVEEDORES Y TESORERÍA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Gerencia Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 23 / 959 21 84 01 Correo electrónico: gerencia@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar los expedientes económicos, administrativos, contables y financieros de la universidad, incluyendo la tramitación de pagos, cobros, presupuestos, justificaciones económicas, facturación, gestión de proveedores, contratos, subvenciones, ayudas y fondos de tesorería. Asimismo, busca garantizar la correcta aplicación de los recursos públicos, el cumplimiento de las obligaciones legales en materia contable, fiscal y de control financiero, y la rendición de cuentas ante los organismos competentes. También se utiliza para elaborar informes económicos, auditorías, estadísticas y documentación de control interno, contribuyendo a la transparencia y eficiencia en la gestión universitaria.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: – Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. – Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. – Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. – Legislación tributaria y de transparencia aplicable al sector público. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e RGPD) en el ámbito de la gestión económica y financiera de la universidad.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Personal docente, investigador y de administración y servicios (PDI y PTGAS). – Proveedores, contratistas y entidades colaboradoras. – Estudiantes beneficiarios de becas, ayudas o pagos. – Personal externo vinculado a convenios, contratos o proyectos con la universidad. – Personal de organismos públicos que intervienen en la supervisión o auditoría económica.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, firma, NIF de empresa, dirección postal y correo electrónico. – Datos de contacto profesional: teléfono, correo electrónico y domicilio fiscal o social. – Datos económicos y financieros: cuentas bancarias, facturas, importes, presupuestos, pagos, cobros, retenciones y justificantes contables. – Datos administrativos y contractuales: número de expediente, contratos, subvenciones o convenios asociados. – Datos académicos o laborales: únicamente cuando sean necesarios para la justificación de pagos, becas o proyectos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Órganos de control y fiscalización: Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas de Andalucía, Intervención General de la Junta de Andalucía y órganos de control interno de la universidad. – Administraciones públicas competentes (Agencia Tributaria, Seguridad Social, Tesorería General, Junta de Andalucía, Ministerio de Universidades, etc.). – Entidades bancarias o financieras para la gestión de cobros y pagos. – Empresas o proveedores externos en cumplimiento de contratos y obligaciones económicas. – Auditorías externas o consultorías, exclusivamente en el marco de su cometido y con medidas de confidencialidad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Gerencia Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 23 / 959 21 84 01 Correo electrónico: gerencia@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es).

	Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.proteccindatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar los procedimientos de contratación administrativa de la universidad, incluyendo la preparación, licitación, adjudicación, ejecución, seguimiento y control de los contratos de obras, suministros, servicios, concesiones y otros contratos administrativos o privados vinculados a la actividad universitaria. El tratamiento de los datos permite asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación del sector público, garantizar los principios de publicidad, transparencia, concurrencia y libre competencia, así como realizar la gestión documental y económica asociada a los expedientes de contratación. Asimismo, los datos se utilizan para elaborar informes, estadísticas e indicadores de contratación, y para la publicación de información en los portales de transparencia y en las plataformas públicas de contratación, en cumplimiento de las obligaciones legales.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD), derivada principalmente de: – Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). – Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. – Normativa contable, presupuestaria y de control financiero aplicable al sector público. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad (art. 6.1.e RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Proveedores y licitadores que participan en procedimientos de contratación. – Personal de la universidad (docente, investigador y administrativo) que interviene en la gestión y tramitación de los contratos. – Representantes legales y personal de empresas adjudicatarias o contratistas. – Miembros de órganos de contratación, mesas de contratación o comités de valoración.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, NIF/DNI, razón social, cargo, firma, dirección postal y electrónica, teléfono de contacto. – Datos profesionales y administrativos: puesto o función, relación contractual o profesional con la universidad o con empresas licitadoras. – Datos económicos y financieros: cuentas bancarias, presupuestos, ofertas, facturación, pagos y garantías. – Datos relacionados con solvencia o cumplimiento de requisitos legales: certificados, declaraciones responsables, habilitaciones profesionales o antecedentes de contratación.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Órganos públicos competentes: Junta Consultiva de Contratación Administrativa, Intervención General, Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas de Andalucía, órganos de control interno y externo. – Plataformas y portales oficiales: Plataforma de Contratación del Sector Público, portales de transparencia y boletines oficiales (según obligación legal). – Entidades bancarias o financieras: para la gestión de pagos, garantías o avales. – Auditorías externas o consultoras: en el marco de su función de control, con obligación de confidencialidad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.

PLAZO DE CONSERVACIÓN	– Los datos se conservarán durante la vigencia del contrato y posteriormente durante los plazos legalmente establecidos para la justificación económica, fiscal o administrativa (generalmente 5 a 10 años). – Los datos podrán conservarse bloqueados mientras puedan derivarse responsabilidades legales o contractuales. – La información anonimizada o agregada para fines estadísticos o de control podrá conservarse de forma indefinida.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

CONTROLES FINANCIEROS Y DE LEGALIDAD

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Gerencia – Auditoría y Control Interno Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 23 / 959 21 84 01 Correo electrónico: gerencia@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad realizar los controles financieros, administrativos y de legalidad de los procedimientos, expedientes y operaciones económicas de la universidad, incluyendo: – Verificar la correcta aplicación de los presupuestos y la gestión de recursos públicos. – Comprobar la legalidad de los actos administrativos y contratos, así como la conformidad de los procedimientos contables y financieros con la normativa vigente. – Detectar posibles irregularidades, errores o incidencias en la gestión económica y administrativa. – Elaborar informes, auditorías, memorias y estadísticas internas o externas sobre la gestión económica y financiera. – Facilitar la rendición de cuentas ante órganos de control interno, auditores externos, tribunales de cuentas u otras autoridades competentes.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD), derivada principalmente de: – Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

	– Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. – Normativa contable, presupuestaria y de control financiero aplicable al sector público. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la universidad (art. 6.1.e RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Personal de la universidad (docente, investigador, administrativo) implicado en la gestión financiera o administrativa. – Proveedores y contratistas de la universidad. – Órganos de control y auditoría internos y externos. – Autoridades competentes en materia de fiscalización y control financiero.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, cargo o puesto de los responsables y empleados implicados. – Datos profesionales y administrativos: funciones, responsabilidades, relación contractual, y participación en expedientes o procedimientos. – Datos económicos y financieros: presupuestos, facturas, pagos, cuentas bancarias, contratos y garantías asociadas. – Datos de cumplimiento legal: documentos de auditoría, informes de control, notificaciones y comunicaciones oficiales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Órganos de control interno de la universidad. – Auditores externos y consultoras en el marco de sus funciones de supervisión, con obligación de confidencialidad. – Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas de Andalucía u otros órganos de fiscalización y control financiero. – Plataformas o portales oficiales en cumplimiento de obligaciones legales de transparencia.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	– Los datos se conservarán durante los plazos legales de prescripción aplicables a la fiscalización, control y responsabilidades económicas (generalmente 5 a 10 años). – Los datos relacionados con auditorías, informes o incidencias podrán conservarse bloqueados mientras puedan derivarse responsabilidades legales. – Información anonimizada para fines estadísticos o de control puede conservarse de manera indefinida.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

ÓRGANOS COLEGIADOS

GESTIÓN DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F)

	Órgano gestor: Secretaría General Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 21 / 959 21 80 07 Correo electrónico: sec.general@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar la organización, composición y funcionamiento del Claustro Universitario, incluyendo: – Registrar la identidad y datos de los miembros del Claustro (profesorado, personal de administración y servicios, estudiantes con derecho a participación). – Facilitar la convocatoria, desarrollo y seguimiento de las reuniones del Claustro. – Gestionar votaciones, acuerdos y actas de las sesiones del Claustro. – Garantizar la transparencia y cumplimiento de la normativa interna y legal sobre funcionamiento de órganos colegiados. – Elaborar informes, estadísticas y documentación administrativa sobre la participación y decisiones del Claustro.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD), derivada de la normativa universitaria sobre órganos de gobierno y participación (Ley Orgánica del Sistema Universitario y estatutos de la Universidad de Huelva). Cumplimiento de una misión realizada en interés público (art. 6.1.e RGPD), vinculada al ejercicio de funciones de gobierno y representación académica.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Miembros del Claustro Universitario. – Personal externo que intervenga como asesores o invitados en las sesiones del Claustro. – Órganos universitarios que requieran acceso a acuerdos o actas oficiales.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, cargo o vinculación con la universidad. – Datos de contacto: correo electrónico institucional, teléfono de contacto para notificaciones oficiales. – Datos académicos o profesionales: categoría profesional, funciones, cargos desempeñados en órganos de gobierno. – Datos de participación: registros de asistencia a reuniones, votaciones, intervenciones y acuerdos adoptados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Autoridades académicas y auditorías que supervisen la correcta organización de los órganos de gobierno. – Plataformas digitales utilizadas para la gestión de convocatorias y actas del Claustro, únicamente bajo acuerdos de confidencialidad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.

PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Secretaría General Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 21 / 959 21 80 07 Correo electrónico: sec.general@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar la organización, composición y funcionamiento del Consejo de Gobierno de la universidad, incluyendo: – Registrar la identidad y datos de los miembros del Consejo de Gobierno. – Facilitar la convocatoria, desarrollo y seguimiento de las reuniones del Consejo de Gobierno. – Gestionar votaciones, acuerdos, resoluciones y actas de las sesiones del Consejo. – Garantizar la transparencia y el cumplimiento de la normativa interna y legal sobre funcionamiento de órganos de gobierno universitario. – Elaborar informes, estadísticas y documentación administrativa sobre la toma de decisiones del Consejo
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD), derivada de la normativa universitaria sobre órganos de gobierno y participación (Ley Orgánica del Sistema Universitario y estatutos de la Universidad de Huelva). Cumplimiento de una misión realizada en interés público (art. 6.1.e RGPD), vinculada al ejercicio de funciones de gobierno y toma de decisiones en el ámbito universitario.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Miembros del Consejo de Gobierno. – Personal externo que intervenga como asesores o invitados en las sesiones del Consejo. – Órganos universitarios que requieran acceso a acuerdos o actas oficiales.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, cargo o función dentro de la universidad. – Datos de contacto: correo electrónico institucional, teléfono para notificaciones oficiales. – Datos profesionales y académicos: categoría profesional, funciones, cargos desempeñados en órganos de gobierno. – Datos de participación: registros de asistencia, votaciones, intervenciones y acuerdos adoptados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Órganos de gobierno de la universidad que requieran información oficial de actas y acuerdos. – Plataformas digitales de gestión de convocatorias y actas del Consejo, con obligaciones de confidencialidad. – Autoridades competentes en auditorías o inspecciones relacionadas con la gestión del órgano.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

PROCESOS ELECTORALES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Secretaría General Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 21 / 959 21 80 07 Correo electrónico: sec.general@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es).

	Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.proteccion datos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar y garantizar el correcto desarrollo de los procesos electorales en la universidad, incluyendo: – Registrar la identidad de los candidatos, electores y miembros de las mesas electorales. – Facilitar la organización, convocatoria y difusión de elecciones de órganos de representación (Claustro, Consejo de Gobierno, departamentos, sindicatos, etc.). – Gestionar las votaciones, escrutinio y resultados de los procesos electorales. – Garantizar la transparencia, integridad y legalidad de los procesos electorales. – Elaborar actas, informes y estadísticas sobre la participación y resultados electorales. – Atender reclamaciones o incidencias relacionadas con los procesos electorales.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD), derivada de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, Estatutos de la Universidad de Huelva y normativa electoral aplicable. Cumplimiento de una misión realizada en interés público (art. 6.1.e RGPD), vinculada a la organización de órganos de representación universitaria y ejercicio de funciones públicas.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Estudiantes matriculados y personal universitario con derecho a voto. – Candidatos a órganos de representación universitaria. – Miembros de las mesas electorales y personal encargado de la organización electoral.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, cargo o categoría académica. – Datos de contacto: correo electrónico institucional y teléfono. – Datos de participación electoral: registro de votaciones, resultados y actas de mesas. – Datos académicos o profesionales: relacionados con el cargo o función para la que se postula el candidato.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	Plataformas digitales de votación autorizadas, con obligaciones de confidencialidad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE RECLAMACIONES Y DENUNCIAS

GESTIÓN DE RECLAMACIONES E INCIDENCIAS DE PRIVACIDAD

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Secretaría General Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 21 / 959 21 80 38 Correo electrónico: proteciondedatos@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar las reclamaciones, incidencias y solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales, incluyendo: – Recepción y registro de reclamaciones e incidencias relativas a la privacidad de los datos personales de estudiantes, personal y terceros. – Tramitación, análisis y resolución de reclamaciones e incidencias conforme a la normativa de protección de datos vigente (RGPD y LOPDGDD). – Gestión de solicitudes de ejercicio de derechos de los interesados, tales como acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos. – Garantizar el cumplimiento de los derechos de los interesados y la transparencia en el tratamiento de sus datos. – Elaboración de informes, estadísticas y seguimiento interno de reclamaciones, incidencias y solicitudes de derechos para mejorar la gestión de la privacidad. – Facilitar la comunicación con los interesados y, en su caso, con la autoridad de control.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) derivada del RGPD, LOPDGDD y normativa interna de protección de datos.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Representante legal o voluntario.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, correo electrónico y teléfono de contacto. – Datos de contacto: correo electrónico institucional o personal y teléfono. – Datos relativos a reclamaciones o incidencias: descripción de los hechos, pruebas adjuntas, comunicaciones internas y externas. – Datos de ejercicio de derechos: detalles sobre el derecho solicitado, registro de gestión y respuesta al interesado.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Defensor del Pueblo o su homólogo autonómico, a requerimiento. – Autoridad de control de Protección de Datos, en su caso.

	– Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos legislativos y jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE QUIEBRAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Secretaría General Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 21 / 959 21 80 38 Correo electrónico: proteciondedatos@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar y documentar los incidentes o brechas de seguridad que afecten a los datos personales, incluyendo: – Recepción, registro y análisis de quiebras de seguridad o incidentes relacionados con datos personales. – Valoración de la gravedad del incidente y determinación de medidas correctivas y preventivas. – Notificación de la brecha a los interesados afectados, cuando sea legalmente obligatorio, y a la autoridad de control competente (CTPDA). – Seguimiento del incidente hasta su resolución y cierre formal. – Elaboración de informes internos y estadísticas sobre incidentes de seguridad, con fines de prevención y mejora continua de la protección de datos. – Garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de seguridad de la información y protección de datos.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c RGPD y LOPDGDD), en particular la obligación de notificar brechas de seguridad.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Denunciantes; Afectados; Representantes legales.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, correo electrónico y teléfono de contacto de los afectados. – Datos de contacto: correo electrónico, teléfono y dirección. – Datos del incidente: descripción de la brecha, sistemas afectados, registros de acceso y comunicaciones relacionadas. – Datos de resolución: medidas correctivas adoptadas, seguimiento y cierre del incidente.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado; – Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Título VII del RGPD; – Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del Centro Criptológico Nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Gerencia Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 23 / 959 21 84 01 Correo electrónico: gerencia@uhu.es

	Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar y tramitar las comunicaciones realizadas a través del canal interno de información, incluyendo: – Recepción, registro y seguimiento de comunicaciones internas sobre posibles infracciones normativas, irregularidades o conductas contrarias a la ética y la legalidad dentro de la universidad. – Protección de la identidad de los informantes, garantizando confidencialidad y anonimato cuando sea requerido. – Valoración, análisis e investigación interna de los hechos comunicados, en coordinación con los órganos responsables. – Documentación y trazabilidad de las actuaciones derivadas de las comunicaciones recibidas, garantizando transparencia y cumplimiento normativo. – Elaboración de informes estadísticos y análisis internos para la mejora de procesos, prevención de riesgos y promoción de la integridad institucional. – Cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y lucha contra la corrupción, así como otras obligaciones legales aplicables.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c RGPD y LOPDGDD, Ley 2/2023). Interés público del responsable (art. 6.1.e RGPD) en la prevención de irregularidades y promoción de la integridad institucional.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Miembros de la comunidad universitaria. – Colaboradores externos y otros sujetos vinculados a la universidad que puedan comunicar incidencias. – Informantes o denunciantes de irregularidades.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE, puesto o vinculación con la universidad (si el informante decide identificarse). – Datos de contacto: correo electrónico, teléfono (solo si el informante opta por ser contactado). – Datos relacionados con la comunicación: descripción de los hechos comunicados, documentos adjuntos, pruebas o evidencias aportadas. – Datos de seguimiento: actuaciones realizadas, informes internos y resolución de las incidencias.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Órganos internos responsables de la investigación y gestión de las comunicaciones. – Personal autorizado encargado de la tramitación y seguimiento de las incidencias. – Autoridades competentes, únicamente cuando la ley lo requiera o en caso de investigación formal. – Empresas externas únicamente para el soporte técnico del canal interno, con medidas estrictas de confidencialidad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	

	Datos identificativos y de comunicación: 5 años tras la resolución de la incidencia, salvo obligación legal distinta. Informes y estadísticas anonimizadas: conservación indefinida para análisis y mejora de procesos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE SOLICITUDES PRESENTADAS ANTE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Oficina de la Defensoría Universitaria Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 94 50 Correo electrónico: defensor.universitario@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar y tramitar las consultas, quejas y reclamaciones presentadas ante la Defensoría Universitaria, garantizando la atención, mediación y resolución de los conflictos que se susciten entre los distintos miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, personal docente e investigador y personal técnico, de gestión y de administración y servicios). El tratamiento tiene como objeto permitir el ejercicio de las funciones propias de la Defensoría Universitaria, asegurar la correcta gestión de los expedientes y velar por los derechos y garantías de los miembros de la comunidad universitaria, de acuerdo con los principios de confidencialidad, independencia e imparcialidad.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Universidad (art. 6.1.e RGPD). – Cumplimiento de obligaciones legales derivadas de la normativa universitaria y de los Estatutos de la Universidad (art. 6.1.c RGPD). – En determinados casos, consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD), especialmente cuando el tratamiento implique la comunicación de datos a terceros no obligatoria por norma.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Miembros de la Comunidad universitaria. – En su caso, otras personas vinculadas con la Universidad que formulen o sean parte de una reclamación.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, dirección, correo electrónico, teléfono). – Datos académicos o laborales relacionados con el objeto de la reclamación. – Datos de carácter personal incluidos en escritos, comunicaciones o documentos presentados. – Datos especialmente protegidos, si los hechos reclamados lo implican (p. ej., datos de salud, ideología, afiliación sindical o de carácter disciplinario), tratados bajo las garantías reforzadas del art. 9 RGPD.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– No se prevén cesiones de datos a terceros, salvo obligación legal o cuando sea necesario para la resolución del expediente. – En su caso, órganos universitarios competentes implicados en los hechos objeto de reclamación, siempre con respeto al principio de minimización de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Inspección de Servicios Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 84 65 Correo electrónico: inspector@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	

	Gestionar la información necesaria para la instrucción, tramitación, resolución y archivo de los expedientes de la Inspección de Servicios de la Universidad, en el marco de las funciones de supervisión, investigación y control del cumplimiento de las obligaciones del personal y de los servicios universitarios. El tratamiento tiene por objeto facilitar la recepción y análisis de denuncias, la práctica de actuaciones inspectoras, la elaboración de informes, la propuesta de medidas correctoras o disciplinarias y el seguimiento de las resoluciones adoptadas, garantizando en todo momento los principios de legalidad, confidencialidad y proporcionalidad.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD), derivada de la normativa universitaria, de la legislación sobre función pública y del régimen disciplinario aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas. – Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Universidad (art. 6.1.e RGPD). – En su caso, tratamiento de categorías especiales de datos necesario por razones de interés público esencial conforme al art. 9.2.g del RGPD.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Miembros de la Comunidad universitaria. – Estudiantes o terceros que presenten denuncias o aparezcan como testigos o afectados en las actuaciones inspectoras.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, puesto o cargo, correo electrónico, teléfono, unidad administrativa). – Datos laborales, académicos y administrativos relacionados con el desempeño de funciones o servicios. – Datos derivados de denuncias, informes o actuaciones inspectoras. – En su caso, datos de categorías especiales (por ejemplo, de salud o afiliación sindical) cuando resulten imprescindibles para la investigación de los hechos, con las garantías adecuadas. – Documentación y comunicaciones asociadas al expediente.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Órganos de gobierno y gestión de la Universidad competentes para la adopción de medidas disciplinarias o correctoras. – Servicios jurídicos de la Universidad, cuando sea necesario para la defensa de los intereses institucionales. – Administraciones públicas competentes, tribunales u órganos judiciales, en los casos legalmente previstos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN INSTITUCIONAL Y RELACIONES EXTERNAS

AGENDA, CONTACTOS Y TERCEROS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Gabinete del Rector Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 01 Correo electrónico: rector@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La actividad de tratamiento tiene como finalidad gestionar y mantener la información de contactos y terceros relacionada con la actividad universitaria, incluyendo: – Registro y organización de datos de contacto de personas físicas y jurídicas vinculadas a la universidad. – Facilitación de la comunicación institucional y académica con estudiantes, personal, proveedores, colaboradores y terceros. – Gestión de citas, reuniones y eventos internos o externos relacionados con la actividad universitaria. – Coordinación de servicios y actividades con terceros, asegurando la correcta atención de solicitudes o trámites. – Elaboración de listados y directorios internos para la mejora de la gestión administrativa y académica. – Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales en la relación con personas o entidades externas.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c RGPD y normativa nacional aplicable). – Ejecución de tareas en interés público o en ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e RGPD), cuando corresponda. – Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD), en caso de inclusión voluntaria en directorios o agendas de contacto.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Miembros de la Comunidad universitaria. – Proveedores y colaboradores externos. – Contactos profesionales o institucionales de la universidad.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos: nombre, apellidos, cargo, empresa o institución vinculada. – Datos de contacto: correo electrónico, teléfono, dirección postal. – Datos de agenda: citas, reuniones, eventos, fechas y horarios.

	– Datos contractuales o de relación: información relevante para la coordinación de servicios o actividades con terceros.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Personal interno autorizado para la gestión administrativa, académica o de coordinación de actividades. – Proveedores y colaboradores externos únicamente cuando sea necesario para la prestación de servicios o cumplimiento de contratos. – Autoridades competentes, únicamente si la ley lo exige.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS CONVENIOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Secretaría General Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 21 Correo electrónico: sec.general@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La finalidad del tratamiento es gestionar la información necesaria para la tramitación, formalización, seguimiento, ejecución y archivo de los convenios y acuerdos suscritos por la Universidad con otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

	Incluye la gestión administrativa, económica y jurídica derivada de dichos convenios, así como el control de su cumplimiento, la justificación de actuaciones y, en su caso, la difusión institucional de las colaboraciones alcanzadas. – Elaboración, revisión y firma de convenios de colaboración, prácticas, investigación, movilidad u otros acuerdos institucionales. – Registro y archivo de la documentación asociada. – Seguimiento de la ejecución y evaluación de resultados. – Gestión de pagos, subvenciones o ayudas vinculadas a los convenios. – Comunicación de información a las entidades firmantes o a administraciones competentes cuando sea necesario para su ejecución o control. – Conservación documental conforme a la normativa universitaria y de transparencia.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de una obligación legal aplicable a la Universidad (art. 6.1.c RGPD). – Ejercicio de poderes públicos o misión de interés público (art. 6.1.e RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Personal de la Universidad que interviene en los convenios (PDI, PTGAS). – Representantes y personal de las entidades colaboradoras. – Estudiantes participantes en convenios o programas derivados (p. ej., prácticas, movilidad, proyectos de investigación).
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, cargo, entidad). – Datos de contacto (teléfono, correo electrónico, dirección profesional). – Datos académicos o laborales relacionados con el objeto del convenio. – Datos económicos o bancarios (en caso de pagos o subvenciones). – Firma y datos asociados a la tramitación administrativa.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Entidades firmantes del convenio. – Administraciones públicas competentes (cuando proceda). – Organismos de control o auditoría. – Entidades financieras, en caso de gestión económica asociada.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	Solo en los casos en que el convenio se suscriba con una entidad situada fuera del Espacio Económico Europeo, aplicándose las garantías adecuadas conforme a los arts. 44–49 del RGPD.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

INFRAESTRUCTURAS Y PATRIMONIO

GESTIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS COMUNES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Campus Sostenible y Transformación Digital Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 82 83 Correo electrónico: vic.campus@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar la asignación, uso, mantenimiento y control de los espacios físicos, instalaciones y servicios comunes de la Universidad (aulas, salas, laboratorios, bibliotecas, salas de informática, instalaciones deportivas, aparcamientos, entre otros), garantizando su adecuada utilización y funcionamiento. El tratamiento tiene por objeto tramitar solicitudes de reserva, autorizaciones de uso, control de acceso, mantenimiento de inventarios, incidencias, y prestación de servicios asociados, así como gestionar el uso de los recursos universitarios por parte de miembros de la comunidad universitaria y, en su caso, de entidades externas autorizadas.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Universidad (art. 6.1.e RGPD). – Cumplimiento de obligaciones legales aplicables a la gestión patrimonial y administrativa de los recursos públicos (art. 6.1.c RGPD). – En determinados casos (p. ej., uso por entidades o personas ajenas a la Universidad), ejecución de un contrato o consentimiento del interesado (arts. 6.1.b y 6.1.a RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Miembros de la Comunidad universitaria. – Personal externo autorizado (proveedores, asistentes a eventos, entidades colaboradoras).
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, número de tarjeta universitaria, usuario, correo electrónico, teléfono). – Datos de pertenencia a la comunidad universitaria (centro, departamento, grupo o cargo). – Datos relativos a reservas o uso de espacios (fecha, horario, finalidad, tipo de actividad). – Datos de control de acceso (registros de entrada/salida, tarjetas o sistemas de acceso electrónico). – Datos de incidencias o mantenimiento vinculados al uso de los espacios o servicios.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE	– Servicios internos de la Universidad responsables de la gestión de infraestructuras, mantenimiento, seguridad o limpieza.

DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Empresas externas encargadas del mantenimiento o gestión de instalaciones, bajo contrato de encargo de tratamiento conforme al art. 28 RGPD. – Administraciones públicas cuando proceda legalmente (por ejemplo, en materia de seguridad o prevención de riesgos).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO, INVENTARIO Y EQUIPAMIENTO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Gerencia Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 23 / 959 21 84 01 Correo electrónico: gerencia@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar y controlar los bienes muebles, inmuebles, equipos e infraestructuras que integran el patrimonio de la Universidad, garantizando su correcta identificación, registro, mantenimiento, uso y disposición. El tratamiento tiene por objeto: – Mantener actualizado el inventario general de bienes y equipamientos. – Tramitar altas, bajas, cesiones, donaciones y transferencias de material o inmuebles. – Gestionar el uso, asignación y localización de equipamiento y mobiliario en los distintos centros y servicios. – Facilitar el control económico y contable del patrimonio, así como la planificación y gestión de recursos materiales.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD), conforme a la normativa de patrimonio de las administraciones públicas y a la legislación universitaria. – Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e RGPD). – En casos puntuales (por ejemplo, cesiones o uso por terceros externos), ejecución de un contrato (art. 6.1.b RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Miembros de la Comunidad universitaria. – Personal externo autorizado o vinculado mediante contratos o convenios de colaboración. – Representantes de empresas proveedoras o mantenedoras.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, cargo, unidad administrativa). – Datos de contacto profesional (teléfono, correo electrónico, dependencia o centro de trabajo). – Datos relativos a la gestión patrimonial: inventario de bienes, localización, responsables de uso, incidencias, mantenimiento, reparaciones, valoraciones económicas, etc. – Datos administrativos y contables asociados a la adquisición o baja de bienes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Órganos internos de la Universidad responsables de gestión económica, infraestructuras, mantenimiento o seguridad. – Empresas proveedoras o de mantenimiento contratadas, como encargadas del tratamiento. – Administraciones públicas competentes (por ejemplo, Intervención, Tribunal de Cuentas o Hacienda Pública) cuando lo requiera la normativa.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

IGUALDAD, CALIDAD Y MEJORA INSTITUCIONAL

GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DOCENTE UNIVERSITARIA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Calidad y Concursos Docentes Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de

	Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 39 Correo electrónico: vic.calidad.concursos@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar los procesos de evaluación y mejora de la calidad de la docencia universitaria, con el fin de garantizar la excelencia académica, la mejora continua y el cumplimiento de los criterios de acreditación y calidad establecidos por las agencias evaluadoras (ANECA, DEVA, ACCUA, etc.). El tratamiento incluye la recogida, análisis y gestión de información relacionada con: – Encuestas de satisfacción y opinión del alumnado sobre la docencia y las asignaturas. – Evaluaciones del profesorado por parte de los órganos competentes y comisiones de calidad. – Indicadores académicos y docentes (resultados, tasas de éxito, participación, etc.). – Informes de seguimiento y acreditación de titulaciones y programas formativos. – El objetivo es disponer de información objetiva y sistemática para la toma de decisiones en materia de planificación docente, mejora de los programas y reconocimiento del desempeño del profesorado.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD), derivada de la normativa universitaria y de los sistemas de garantía interna de calidad. – Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Universidad (art. 6.1.e RGPD). – En determinados casos (por ejemplo, participación voluntaria en encuestas abiertas o difusión de resultados individualizados), consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Personal docente e investigador (PDI). – Estudiantes matriculados en las titulaciones evaluadas. – Personal de administración y servicios vinculado a la gestión académica y de calidad. – Miembros de las comisiones de calidad y evaluadores externos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, número de empleado o matrícula, departamento, centro). – Datos académicos y docentes (asignaturas impartidas, titulaciones, carga docente, resultados de encuestas). – Opiniones y valoraciones aportadas en encuestas o informes. – Datos estadísticos y analíticos agregados para informes de calidad. – En casos puntuales, datos de desempeño profesional (evaluaciones, informes de seguimiento).
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Unidades y servicios de calidad de la Universidad. – Órganos de gobierno y comisiones académicas. – Agencias externas de evaluación y acreditación (ANECA, DEVA, ACCUA, etc.), en cumplimiento de la normativa aplicable. – En su caso, publicación de resultados agregados o anonimizada para fines de transparencia o mejora institucional.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

ACCIONES PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO Y PREVENCIÓN DEL ACOSO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Igualdad, Campus Saludable y Justicia Social Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 39 Correo electrónico: vic.igualdad.justiciasocial@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar las actuaciones institucionales en materia de igualdad de género y prevención del acoso, tanto en el ámbito laboral como académico, garantizando un entorno universitario seguro, inclusivo y libre de discriminación. El tratamiento tiene como finalidades específicas: – Desarrollar, ejecutar y evaluar el Plan de Igualdad y otras estrategias institucionales en materia de igualdad y diversidad. – Gestionar y tramitar denuncias, quejas o consultas relacionadas con situaciones de acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra forma de discriminación. – Coordinar acciones de sensibilización, formación y prevención dirigidas a la comunidad universitaria. – Elaborar estadísticas, informes y estudios en materia de igualdad y prevención del acoso, garantizando la confidencialidad y anonimato de las personas.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	

	– Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD), conforme a la Ley Orgánica 3/2007, la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa de igualdad y prevención del acoso. – Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Universidad (art. 6.1.e RGPD). – En los casos de tratamiento de datos especialmente sensibles (salud, orientación sexual, etc.), art. 9.2.b, 9.2.g y 9.2.h RGPD, por ser necesario para el cumplimiento de obligaciones laborales y de protección social, o por razones de interés público esencial. – En determinados supuestos, consentimiento explícito del interesado (art. 6.1.a y 9.2.a RGPD), especialmente en actuaciones de carácter voluntario o formativo.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Miembros de la comunidad universitaria. – Personas externas relacionadas con la comunidad universitaria (proveedores, colaboradores, participantes en actividades universitarias).
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, datos de contacto). – Datos académicos, laborales o profesionales vinculados a la relación con la Universidad. – Datos contenidos en denuncias, quejas o comunicaciones presentadas ante la Unidad de Igualdad o la Comisión de Prevención del Acoso. – Datos de categorías especiales: relativos a salud, orientación sexual, identidad o expresión de género, ideología o afiliación sindical, cuando sean necesarios para la gestión de un expediente o actuación. – Datos estadísticos y de participación en actividades o programas de igualdad.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Unidades o servicios internos de la Universidad competentes en materia de igualdad, prevención de riesgos laborales, recursos humanos o asuntos jurídicos, cuando sea necesario para la gestión del caso. – Órganos de representación del personal y Comisiones de Igualdad, en los casos previstos por la normativa. – En su caso, autoridades judiciales o administrativas competentes, cuando exista obligación legal o requerimiento. – Entidades colaboradoras o consultoras, en calidad de encargadas del tratamiento, bajo contrato conforme al art. 28 RGPD.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y VIDA UNIVERSITARIA

GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Proyección Universitaria Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 39 Correo electrónico: vic.proyeccion@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar y coordinar las actividades de extensión universitaria, que incluyen programas, talleres, cursos, conferencias, eventos culturales, deportivos o científicos dirigidos a la comunidad universitaria y la sociedad en general. El tratamiento tiene por objetivos: – Planificar, organizar y coordinar actividades de extensión universitaria. – Gestionar la inscripción, participación y asistencia de estudiantes, personal universitario y público externo. – Facilitar la comunicación con los participantes, incluyendo envío de información, recordatorios y certificaciones de asistencia. – Realizar seguimiento, evaluación y mejora de las actividades mediante encuestas, informes y análisis de participación. – Elaborar estadísticas y documentación para informes internos, programas de financiación y promoción institucional.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de funciones propias de la Universidad (art. 6.1.e RGPD). – Cumplimiento de obligaciones legales en materia educativa, culturales o administrativas, según proceda (art. 6.1.c RGPD). – Ejecución de un contrato o relación académica cuando se trate de participación en programas o actividades con inscripción formal (art. 6.1.b RGPD). – Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD) en actividades voluntarias, como envío de comunicaciones o difusión de imágenes con fines promocionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Miembros de la comunidad universitaria. – Participantes externos, público general o colaboradores de la Universidad.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, matrícula, cargo o dependencia). – Datos de contacto (correo electrónico, teléfono, dirección). – Datos de participación en actividades (asistencia, inscripción, resultados de encuestas o evaluaciones).

	– Datos administrativos relacionados con pagos, certificados o autorizaciones, si aplica. – En caso de difusión de material audiovisual, datos de imagen o voz de los participantes, únicamente con consentimiento expreso.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Unidades o servicios internos responsables de extensión universitaria, actividades culturales o programas de formación. – Encargados del tratamiento externos, como proveedores de plataformas de inscripción, organización de eventos o comunicación audiovisual. – Autoridades competentes, en caso de requerimientos legales o de justificación de financiación pública.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

GESTIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Proyección Universitaria Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 80 39 Correo electrónico: vic.proyeccion@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar y coordinar las actividades deportivas organizadas por la universidad, garantizando la correcta planificación, inscripción, seguimiento y uso de instalaciones deportivas, así como la seguridad y bienestar de los participantes. El tratamiento incluye:

	– Organización y programación de actividades deportivas (cursos, competiciones, talleres, ligas internas). – Gestión de inscripciones y participación, incluyendo alumnado, personal docente, PTGAS y público externo autorizado. – Seguimiento del uso de instalaciones y equipamiento deportivo. – Control de autorizaciones, seguros y cumplimiento de normas de seguridad en la práctica deportiva. – Recogida de información para informes y estadísticas sobre la participación, desempeño y satisfacción de los usuarios.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de una misión realizada en interés público de la Universidad (art. 6.1.e RGPD). – Cumplimiento de obligaciones legales en materia de seguridad, prevención de riesgos y responsabilidad civil (art. 6.1.c RGPD). – Ejecución de un contrato o inscripción en actividades deportivas (art. 6.1.b RGPD). – Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD) cuando se recojan datos sensibles, imágenes o datos de salud para participación en actividades deportivas.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Miembros de la comunidad universitaria. – Participantes externos o público general autorizado.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos y de contacto (nombre, apellidos, DNI/NIE, correo electrónico, teléfono). – Datos de inscripción y participación (actividades realizadas, horarios, historial de asistencia). – Datos relacionados con salud o limitaciones físicas necesarios para la práctica segura del deporte. – Datos de autorizaciones, seguros y responsabilidades firmadas por los participantes. – Datos estadísticos o de evaluación de la actividad, que pueden agregarse para informes internos. – En su caso, imágenes o vídeos de participantes, únicamente con consentimiento explícito.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Unidades o servicios internos responsables de deportes y actividades universitarias. – Encargados del tratamiento externos: proveedores de plataformas de inscripción, gestión deportiva o actividades complementarias. – Autoridades competentes en caso de requerimientos legales, auditorías o justificación de subvenciones públicas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

GESTIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Campus Sostenible y Transformación Digital Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 82 83 Correo electrónico: vic.campus@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Garantizar el funcionamiento, mantenimiento y seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones de la universidad, incluyendo: – Administración y supervisión de redes, servidores, sistemas de almacenamiento y aplicaciones institucionales. – Gestión de cuentas de usuario, permisos de acceso y credenciales. – Monitorización y prevención de incidencias de seguridad, ciberataques o accesos no autorizados. – Respaldo, recuperación y preservación de la información corporativa. – Implementación de políticas de seguridad y buenas prácticas en el uso de recursos tecnológicos. – Soporte técnico a personal universitario, alumnado y terceros autorizados.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de una misión realizada en interés público (art. 6.1.e RGPD), en el marco de la función universitaria y gestión administrativa. – Cumplimiento de obligaciones legales en materia de seguridad de la información, protección de datos y administración pública (art. 6.1.c RGPD). – Ejecución de un contrato cuando se trate de usuarios con relación contractual con la universidad (art. 6.1.b RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Miembros de la comunidad universitaria. – Colaboradores externos y proveedores con acceso autorizado a sistemas.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos y de contacto de usuarios (nombre, apellidos, correo electrónico, número de usuario). – Credenciales de acceso y datos de autenticación (usuario, contraseña cifrada, certificados digitales). – Datos de actividad y uso de sistemas (logs, historiales de conexión, incidencias reportadas). – Información almacenada en los sistemas informáticos y de comunicación de la universidad (documentos, expedientes, correos electrónicos, bases de datos académicas y administrativas).

	– Datos sensibles solo cuando sean necesarios para el funcionamiento de los sistemas y estén debidamente protegidos (p. ej., datos de salud, académicos o financieros).
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Proveedores de servicios externos en calidad de encargados del tratamiento (hosting, mantenimiento, soporte). – Autoridades competentes en caso de requerimiento legal o auditoría.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas. En caso de utilizar servicios en la nube fuera del EEE, se evaluará el cumplimiento del RGPD y la legislación de protección de datos aplicable.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

CAMPUS VIRTUAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F) Órgano gestor: Vicerrectorado de Campus Sostenible y Transformación Digital Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 82 83 Correo electrónico: vic.campus@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar y mantener el entorno digital de enseñanza y aprendizaje, facilitando la docencia, el seguimiento académico y la interacción entre estudiantes y personal docente. El tratamiento incluye: – Gestión de matrículas, asignaturas y grupos aula dentro del Campus Virtual. – Control de acceso de estudiantes, PDI y PTGAS, mediante credenciales seguras. – Facilitación de materiales docentes, recursos electrónicos y herramientas de evaluación.

	– Seguimiento del progreso académico y participación de los estudiantes. – Comunicación entre docentes y estudiantes mediante foros, mensajería y notificaciones. – Generación de estadísticas e informes para la planificación académica y mejora de la docencia.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de una misión realizada en interés público de la Universidad (art. 6.1.e RGPD). – Ejecución de un contrato o relación académica con los estudiantes y personal (art. 6.1.b RGPD). – Cumplimiento de obligaciones legales en materia educativa y de registro académico (art. 6.1.c RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Personas usuarias del Campus Virtual. – Colaboradores externos que participen en actividades docentes o de gestión académica.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, matrícula, correo institucional). – Datos de contacto y comunicación interna. – Datos académicos: calificaciones, actividades completadas, historial académico. – Datos de interacción en la plataforma: participación en foros, envíos de trabajos y evaluaciones. – Datos de acceso y autenticación: credenciales, logs de conexión y seguimiento de uso. – En su caso, datos sensibles relacionados con adaptaciones de accesibilidad, necesidades educativas especiales o salud, siempre con protección reforzada.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Unidades o servicios internos responsables del Campus Virtual y de la gestión académica. – Proveedores externos que gestionen plataformas o servicios en calidad de encargados del tratamiento (art. 28 RGPD). – Autoridades competentes en caso de requerimiento legal o auditoría educativa.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas. Solo se permitirán si los proveedores de servicios garantizan medidas adecuadas de seguridad y cláusulas contractuales conforme al art. 46 RGPD, especialmente si la plataforma está alojada fuera del EEE.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

DOCENCIA Y EVALUACIÓN EN LÍNEA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**UNIVERSIDAD DE HUELVA** (C.I.F. Q7150008F)

	Órgano gestor: Vicerrectorado de Campus Sostenible y Transformación Digital Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: Universidad de Huelva, Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21004 – Huelva. Teléfonos: 959 21 82 83 Correo electrónico: vic.campus@uhu.es Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): delegado.protecciondatos@uhu.es
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar la enseñanza y evaluación de los grados impartidos completamente en línea, garantizando la continuidad académica, la correcta administración de exámenes y la interacción docente-estudiante mediante herramientas digitales. El tratamiento incluye: – Gestión de asignaturas, horarios y grupos de los grados online. – Distribución de materiales docentes y recursos electrónicos a los estudiantes. – Realización de evaluaciones y exámenes en línea usando la plataforma ProctorEdu, asegurando autenticidad y supervisión remota. – Seguimiento de progreso académico y resultados de los estudiantes. – Comunicación mediante foros, mensajería interna y videoconferencias. – Elaboración de informes y estadísticas académicas para la planificación y mejora de la docencia online.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Cumplimiento de una misión realizada en interés público en el marco de la función universitaria (art. 6.1.e RGPD). – Ejecución de un contrato académico con los estudiantes matriculados en los grados online (art. 6.1.b RGPD). – Cumplimiento de obligaciones legales relacionadas con el registro académico y certificación de calificaciones (art. 6.1.c RGPD).
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	– Estudiantes matriculados en grados online. – Personal docente e investigador (PDI) responsable de la docencia online. – Personal de administración y servicios (PAS) vinculado a la gestión académica online. – Proveedores externos (ProctorEdu) en calidad de encargados del tratamiento.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	– Datos identificativos y de contacto: nombre, apellidos, DNI/NIE, correo institucional, matrícula.
	– Datos académicos: calificaciones, resultados de exámenes, asistencia y participación en actividades online.
	– Datos de interacción en plataformas digitales: logs de conexión, envío de trabajos, participación en foros y videoconferencias.
	– Datos de autenticación y acceso a plataformas: usuario, contraseña cifrada, historial de sesiones.
	– Datos necesarios para supervisión de exámenes mediante ProctorEdu, sin recogida de datos biométricos, incluyendo:
	  – Identificación de sesión y autenticación del estudiante.
	  – Control de integridad del examen (evitando copia de materiales o navegación no autorizada).

	– Materiales de evaluación y recursos docentes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	– Servicios internos responsables del Campus Virtual y gestión académica online. – Proveedores externos (ProctorEdu) como encargados del tratamiento (art. 28 RGPD). – Autoridades competentes en caso de requerimiento legal, auditoría o justificación de subvenciones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas. Si ProctorEdu o cualquier proveedor almacena datos fuera del EEE, se garantizará el cumplimiento de cláusulas contractuales tipo del RGPD y medidas de seguridad adecuadas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

ENCARGOS DE TRATAMIENTO A LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

TUTORIZACIÓN DE CURSOS TED-MIRIADAX_

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**TELEFÓNICA EDUCACIÓN DIGITAL, S.L.U.** (C.I.F. B-82857053) Encargado del tratamiento: Universidad de Huelva (C.I.F. Q7150008F) Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: TELEFÓNICA EDUCACIÓN DIGITAL, Calle Oeste 1, Planta 4, Ronda de la Comunicación SN, 28050, Madrid Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): protecciondedatos.ted@telefonica.com
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Prestación de servicios: Tutorización de cursos formativos *online* en la plataforma titularidad de TED.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

	– Artículo 6.1.b) RGPD es necesario para la ejecución de un contrato.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Estudiantes, Usuarios finales de la plataforma.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección electrónica; imagen.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	No están previstas las cesiones de datos salvo obligación legal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	La Universidad tratará los datos personales proporcionados y los conservará durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.

AUTORIDAD DE REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**FIRMAPROFESIONAL, S.A.** (C.I.F. A-62634068) Encargado del tratamiento: Universidad de Huelva (C.I.F. Q7150008F) Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición, en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá dirigirse por escrito a: FIRMAPROFESIONAL, S.A., Avda. de la Torre Blanca, 57. Ed. ESADE-CREAPOLIS, Sant Cugat del Vallès, 08173, Barcelona Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Delegado de Protección de Datos (DPD): rgpd@firmaprofesional.com
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Funciones necesarias para la prestación de servicios de certificación en calidad de Autoridad de Registro (RA). Actividades relacionadas con la emisión y mantenimiento de certificados y comprobación de identidad de los interesados.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	– Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. – Artículo 6.1.b) RGPD es necesario para la ejecución de un contrato.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Representante legal o voluntario.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Huella digital; Firma electrónica.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS)	No están previstas las cesiones de datos salvo obligación legal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	La Universidad tratará los datos personales proporcionados y los conservará durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la UHU.