

NORMATIVA PROPIA DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1 Política general de protección de datos en la Universidad de Cantabria

TÍTULO I. DERECHOS DE LAS PERSONAS

Artículo 2 Información

Artículo 3 Derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad

TÍTULO II. RÉGIMEN DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS

Artículo 4 Procedimiento de creación, modificación y supresión de tratamientos

Artículo 5 Bases jurídicas para la licitud del tratamiento de datos personales

Artículo 6 Consentimiento

Artículo 7 Tratamiento de categorías especiales de datos

Artículo 8 Conservación y supresión de datos

Artículo 9 Redacción de fórmulas y textos informativos

TÍTULO III. COMUNICACIONES Y ACCESO A DATOS POR PARTE DE TERCEROS

Artículo 10 Tratamientos de datos y comunicaciones a terceros

Artículo 11 Procedimiento para efectuar las comunicaciones de datos a terceros

Artículo 12 Archivo y registro de cesiones. Identificación de datos cedidos

Artículo 13 Peticiones de datos realizadas dentro de procedimientos judiciales o administrativos

Artículo 14 Cesión de datos personales a la representación sindical

Artículo 15 Utilización de datos personales procedentes de actividades de tratamiento ajenos a la UC en proyectos de investigación

Artículo 16 Transferencias internacionales de datos

Artículo 17 Prestación de servicios a la UC por encargados de tratamiento

TÍTULO IV. SEGURIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Artículo 18 Responsables de seguridad

Artículo 19 Documento de seguridad de las actividades de tratamiento

Artículo 20 Registro de incidencias

Artículo 21 Funciones y obligaciones del personal

ANEXOS

Anexo I. Modelo tipo de información básica y adicional a facilitar a los interesados en los procesos de recogidas de datos.

Anexo II. Modelo de documento de compromiso en cesiones de datos reguladas en el artículo 9 de esta normativa.

Anexo III. Modelos de texto-tipo para contratación administrativa.

Anexo IV. Modelo de contrato-tipo de encargado de tratamiento.

Anexo V. Modelo de documento de comunicación de datos a miembros de la Fuerza y Cuerpos de Seguridad del Estado en actuaciones in situ en dependencias de la Universidad de Cantabria.

NORMATIVA PROPIA DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1 Política general de protección de datos en la Universidad de Cantabria

La Universidad de Cantabria llevará a cabo una política activa de protección de los datos personales que utilice para su gestión y el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPD) y disposiciones de desarrollo, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos (en adelante, el RGPD).

En esta línea, sólo recabará los datos personales que sean adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con las finalidades para las que se obtengan y se traten, e informará a los afectados de la existencia de actividades de tratamiento que registran y tratan sus datos, en los términos previstos en los artículos 5, 13 y 14 del RGPD.

Los datos recabados en la Universidad deberán servir a fines directamente relacionados con sus competencias y funciones y en este sentido, recogerá, tratará, almacenará y utilizará sólo los datos necesarios para llevar a cabo las relaciones con estudiantes, antiguos estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, proveedores y otras personas físicas, así como para informarles de los servicios existentes y desarrollar los que pueda prestarles, que incluyen la realización de encuestas para la mejora de los mismos y la implantación de otros nuevos.

La Universidad de Cantabria dispone de una Política de Seguridad de la Información aprobada por el Consejo de Gobierno donde se establecen los principios en que se basa, la organización de la seguridad y los derechos y deberes de los miembros de la comunidad universitaria.

TÍTULO I. DERECHOS DE LAS PERSONAS

Artículo 2 Información

Cuando se utilicen en el procedimiento formularios de recogida de datos, en soporte papel o electrónico, deberán incluir la información requerida en el artículo 13 del RGPD. Cuando los datos se obtengan de terceros, se proporcionará la información indicada en el artículo 14 del RGPD, o cualquier otra disposición aplicable.

La información requerida por el RGPD se incluirá en los impresos o procesos de recogida de datos salvo que al interesado ya se le haya sido informado previamente sobre las condiciones en que se realiza el correspondiente tratamiento. La nota informativa se incluirá siempre en los impresos que firme y cumplimente para la solicitud del servicio de que se trate o, en caso de servicios telemáticos, de forma

que se ineludible su lectura y quede registrada su aceptación o, cuando sea necesario, su consentimiento expreso. No será necesario facilitar de nuevo la información o requerir el consentimiento del interesado mientras el tratamiento se realice en las mismas condiciones.

Cuando para determinados colectivos o servicios no se utilicen formularios, sino que los datos se recojan directamente mediante toma de datos proporcionados in situ por el personal afectado al formalizar el servicio (tales como el préstamo bibliotecario) la información requerida se incluirá en las normas reguladoras del procedimiento o servicio de que se trate, que deberán ser de público conocimiento, y a las que se dará la máxima difusión (referencia en la web, exposición en la unidad que preste el servicio, inclusión en convenios reguladores, etc.).

En todo caso, la documentación informativa completa de las actividades de tratamiento de datos personales figurará en un apartado específico de la web institucional de la Universidad de Cantabria.

En el anexo I se detalla el modelo básico tipo de la información básica e información detallada que debe insertarse en los formularios o en los procesos telemáticos de recogida de datos en los términos previstos y, en su caso, en las normas reguladoras de servicios, convocatorias y pantallas web que proceda. La información detallada podrá presentarse mediante la indicación de una dirección electrónica u otro medio que permita acceder a ella de forma sencilla e inmediata.

Artículo 3 Derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad

1. Los interesados podrán ejercitar estos derechos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento Europeo de Protección de Datos y normativa concordante, además de la normativa procedimental propia de la Universidad de Cantabria, que se aprobará por el Comité de Seguridad de la Información de la Universidad, a propuesta de la Comisión de Seguridad, sin perjuicio de lo previsto en el número 5 de este artículo.

2. La normativa propia reguladora de estos derechos será hará pública de forma que se facilite su conocimiento por los interesados. Asimismo, será conocida, junto con los procedimientos internos de gestión asociados, por todos los responsables de las unidades gestoras de actividades de tratamiento de datos, por el personal que tenga acceso a datos personales y por el personal de la UC en su conjunto para su adecuado cumplimiento y para poder informar a los interesados sobre la forma de ejercitar estos derechos.

3. El ejercicio de los derechos previstos en el presente artículo será gratuito, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 12.5 del Reglamento Europeo de Protección de Datos y 13.3 de la Ley, y podrá realizarse a través de la sede electrónica de la Universidad de Cantabria, mediante la presentación en la Oficina de Asistencia en materia de registro de la Universidad de Cantabria, a través de correo electrónico firmado digitalmente y con carácter general a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Los interesados utilizarán preferentemente el modelo de solicitud establecido en la normativa indicada anteriormente, que les será facilitado en cualquier unidad administrativa de la Universidad de Cantabria, y estará asimismo disponible en su página web y en su sede electrónica.

El interesado podrá seguir un procedimiento y usar modelos de solicitudes distintos del previsto en la normativa interna, siempre que utilice un medio que permita acreditar la identidad del solicitante, el envío y la recepción de la solicitud y que ésta contenga los elementos requeridos en dicha normativa.

TITULO II. RÉGIMEN DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS

Artículo 4 Procedimiento de creación, modificación y supresión de tratamientos

1. La creación, modificación o supresión de actividades de tratamiento de datos personales corresponderá al Gerente o, en su caso, al Defensor Universitario, conforme al procedimiento que, a propuesta del Comité de Seguridad de la Información, deberá aprobarse mediante Resolución Rectoral.

Deberá garantizarse en todo caso que se contemplan y analizan todas las exigencias de las disposiciones aplicables, en particular los posibles riesgos asociados al tratamiento, la base jurídica del mismo y las medidas de seguridad necesarias. Igualmente, deberá preverse la intervención de la persona Delegada de Protección de Datos.

2. La Universidad de Cantabria publicará en un lugar destacado de su web institucional el registro de las actividades de tratamiento de datos personales que realiza.

3. Cuando un tratamiento o una aplicación informática que realice tratamiento de datos personales vaya a modificarse para incluir nuevos datos de carácter personal o vayan a establecerse nuevas comunicaciones a terceros o supuestos de recogida de datos, el responsable de la unidad gestora del tratamiento lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Seguridad para la aplicación del procedimiento indicado en el párrafo anterior, así como para establecer la documentación informativa pertinente y la actualización de las actividades de tratamiento.

4. En la creación de nuevos tratamientos y aplicaciones informáticas que puedan contener datos de carácter personal, o en su modificación, el responsable de la unidad gestora velará por que el personal encargado de su diseño guarde especial cuidado en implementar las medidas de seguridad e incluir las fórmulas informativas que sean precisas en los impresos y procedimientos telemáticos de recogida de datos. Para la redacción de la documentación informativa a los interesados y otras relativas a la protección de datos personales se estará a lo dispuesto en el artículo 20.

Artículo 5 Bases jurídicas para la licitud del tratamiento de datos personales

El tratamiento de datos personales solo será lícito si concurre alguna de las condiciones establecidas en el artículo 6 del RGPD, siempre que no se trate de categorías especiales de datos. Entre las condiciones indicadas se encuentran:

- a) El consentimiento del interesado.
- b) Que el tratamiento sea necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.
- c) Concurrencia de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, para cuyo cumplimiento es necesario dicho tratamiento. Dicha obligación deberá ser establecida por el Derecho de la Unión Europea o derivar de una competencia atribuida por una norma con rango de Ley.
- d) Que el tratamiento sea necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.

- e) Que el tratamiento sea requerido para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ambos supuestos deberán estar previstos por el Derecho de la Unión Europea o derivar de una competencia atribuida por una norma con rango de Ley.

Artículo 6 Consentimiento

Cuando el tratamiento para un fin determinado no derive del resto de bases legales previstas en el artículo 6 del RGPD, deberá recabarse el consentimiento del interesado en el proceso de recogida de datos. Dicho consentimiento estará recogido, en su caso, en el propio documento informativo que habrá de proporcionarse en dicho proceso, o en la forma que se determine por la Comisión de Seguridad para supuestos específicos.

El consentimiento para el tratamiento de datos de carácter personal es toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el afectado acepta, ya sea mediante una declaración o mediante una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.

Se informará en todo caso del carácter revocable del consentimiento.

Artículo 7 Tratamiento de categorías especiales de datos

Para el tratamiento de las categorías especiales de datos personales se estará a lo dispuesto en el artículo 9 del RGPD y el artículo 9 de la LOPD.

Artículo 8 Conservación y supresión de datos

1. Los datos de carácter personal serán suprimidos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados, sin perjuicio de lo establecido en los números 3 y 6 de este artículo y salvo que sea aplicable alguna de las excepciones a la supresión previstas en las normas aplicables, en particular cuando el tratamiento sea necesario con fines de archivo en interés público, de investigación científica o histórica, o fines estadísticos, además de cuando concurren motivos legítimos imperiosos.

2. Los datos de carácter personal serán almacenados de forma que permita el ejercicio del derecho de acceso, salvo que sean suprimidos de acuerdo con lo previsto en la Ley.

3. Los plazos de conservación dependerán de la vinculación existente entre la Universidad de Cantabria y la persona interesada, siendo conservados, con carácter general, mientras subsista la relación y una vez concluida como máximo, por los plazos siguientes, salvo lo dispuesto en el número 6:

- a) Cinco años para los datos de clientes, proveedores o suministradores.
- b) Permanentemente para los datos de estudiantes o antiguos alumnos, empleados o ex-empleados.

4. No obstante lo dispuesto en el punto 1, mediante la información que se inserte en los impresos o procesos de recogida de datos podrá especificarse un plazo de conservación para finalidades concretas, sin perjuicio del derecho de supresión u oposición que asiste a los afectados.

5. Si los datos registrados resultaran inexactos, en todo o en parte, o incompletos, serán sustituidos por los correspondientes datos rectificados o completados.

6. La supresión de los datos se realizará de oficio por el responsable de la unidad gestora de la actividad de tratamiento previa comunicación al Comité de Seguridad, que deberá autorizarla, al finalizar el plazo de conservación, o a instancia del interesado en ejercicio de su derecho de supresión u oposición. No procederá, en particular, la cancelación de los datos cuando ello pudiese causar un perjuicio a intereses legítimos del interesado o de terceros, cuando existiese obligación legal de conservarlos, cuando exista una relación contractual, cuando sea preciso su mantenimiento para gestiones de pagos o cobros o para el adecuado ejercicio de las funciones propias de la Universidad de Cantabria.

Artículo 9 Redacción de fórmulas y textos informativos

Para la redacción de la documentación informativa a los interesados o clausulado relativo a la protección de datos personales, la unidad gestora realizará un primer análisis de los supuestos y términos en que sea necesario en función de los documentos, formularios y procesos de recogida de datos, según los modelos y pautas establecidos por la Comisión de Seguridad, para ponerlo después en su conocimiento conforme al procedimiento establecido en el artículo 16.

La documentación informativa, cláusulas y sus modificaciones deberán ser aprobadas por la Comisión de Seguridad, indicada en el artículo 18 de la presente normativa.

TITULO III. COMUNICACIONES Y ACCESO A DATOS POR PARTE DE TERCEROS

Artículo 10 Tratamientos de datos y comunicaciones a terceros

1. Bases jurídicas de los tratamientos de datos realizados por la Universidad y de las comunicaciones de datos a terceros y consentimiento del interesado

La Universidad de Cantabria sólo realizará los tratamientos de datos y las cesiones de estos a terceros que estén previstas en su registro de actividades de tratamiento, en las leyes y otras normas de obligado cumplimiento, las derivadas del desarrollo de las relaciones jurídicas que tenga establecidas con los afectados y de la prestación de los servicios que se le soliciten, las necesarias para el cumplimiento de las finalidades, misión en interés público y obligaciones legales o ejercicio de potestades públicas que tiene encomendadas, en particular las comunicaciones necesarias a otras administraciones públicas para el ejercicio de las competencias propias de éstas sobre las mismas materias. Todas estas comunicaciones tienen su base legal en los supuestos del artículo 6.1 del Reglamento, según lo previsto en el artículo 8.2 de la LOPD y en la presente normativa.

Igualmente procederá el tratamiento o comunicación de datos personales cuando disposiciones específicas así lo establezcan.

En cualquier otro supuesto, solo se podrán realizar tratamientos o comunicaciones de datos personales a terceros con el consentimiento del interesado.

En el proceso de recogida de datos se informará a los interesados de cuanto establece el artículo 13 del RGPD y en especial de las bases jurídicas que legitimen el tratamiento, así como de los destinatarios o categorías de destinatarios de los datos personales, quedando en ese momento de manifiesto el consentimiento del interesado, si fuere preciso.

Los destinatarios o categorías de destinatarios de comunicaciones o transferencias de datos previstos para cada tratamiento figurarán en la información que debe facilitarse a los interesados cuando se recojan sus datos personales y en el registro de actividades de tratamiento.

2. Cuestiones a tener en cuenta en las comunicaciones de datos a terceros

Las cesiones de datos personales que se efectúen quedarán reflejadas en el registro de entrada y salida de soportes de datos salvo las cesiones previstas en procedimientos de obligado cumplimiento establecidos en las normas aplicables (Artículo 9.1 a) y 9.1 b) de la presente normativa).

Sólo se comunicarán datos de carácter personal a terceros mediante los procedimientos establecidos en la presente normativa. Cualquier cesión de datos que incumpla el procedimiento aplicable será responsabilidad, frente a la Universidad, de quien la lleve a cabo.

La cesión de datos a entidades y organismos ajenos a la UC que no precise consentimiento, o bien respecto a las cuales se haya prestado, y no obedezca a procedimientos normalizados (Art.9.1 a), se realizarán previa advertencia al cesionario de la obligación de no utilizarlos para fines distintos de los que motivan la cesión y de la obligación de cumplir las previsiones de la Ley y el RGPD en cuanto a medidas técnicas y organizativas que garanticen un nivel de seguridad adecuado y demás obligaciones legales, según el modelo que figura en el anexo II.

Ejercitado el derecho de rectificación, supresión, limitación, revocación del consentimiento u oposición, la Universidad de Cantabria deberá comunicar a los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales la rectificación de los datos efectuada o la obligación de cesar o limitar su tratamiento.

Artículo 11 Procedimiento para efectuar las comunicaciones de datos a terceros

1. Tipos de comunicaciones y requisitos previos

Las comunicaciones de datos deberán realizarse en todo caso con las medidas de seguridad adecuadas.

a) **Comunicaciones de datos que responden a procedimientos normalizados o reglados establecidos legalmente (apartados 1.c) y 1.e) del artículo 6 del RGPD):**

Se trata de comunicaciones de datos que consisten en una transmisión de datos prevista legalmente mediante un procedimiento establecido en la propia ley habilitante o en reglamento que la desarrolle, que constituya una obligación legal, una misión en interés público o el ejercicio de poderes públicos, aplicables a la Universidad de Cantabria como responsable del tratamiento (a título de ejemplo las cesiones de datos sobre cotización al INSS, de retenciones a cuenta del IRPF a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, al Organismo competente para la inscripción de títulos universitarios, etc.).

Se llevarán a cabo bajo la supervisión del responsable de la unidad gestora de cada tratamiento y se realizarán de conformidad con el procedimiento previsto en las normas aplicables, en el ejercicio de las funciones que tengan atribuidas los cesionarios y en los supuestos y condiciones establecidos en las citadas normas.

b) Comunicaciones de datos basadas en el consentimiento de los interesados (apartado 1.a) del artículo 6 del RGPD):

Estas comunicaciones de datos están incluidas en la información facilitada a los interesados en el momento de recabarse sus datos de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del RGPD y, por lo tanto, han dado su consentimiento a las mismas.

La comunicación se realizará por el responsable de la unidad gestora del tratamiento. Antes de efectuar la comunicación se enviará un documento que debe ser devuelto firmado por la institución cesionaria en el que se le advierta de la obligación de no utilizarlos para fines distintos de los que motivan la cesión y de la obligación de cumplir las previsiones de la Ley y el RGPD en cuanto a medidas técnicas y organizativas que garanticen un nivel de seguridad adecuado y demás obligaciones legales, según el modelo que figura en el anexo II.

En el caso de que la cesión se efectúe en el ámbito de un convenio, dichas obligaciones estarán recogidas en el clausulado.

c) Comunicaciones de datos efectuadas a terceros y que no responden a los supuestos previstos en los apartados 6.1.a), 1.c) y 1.e) del RGPD:

Recibida por la Universidad una petición razonada y puntual de cesión de datos, y si en un examen preliminar la Gerencia la considera oportuna, se consultará a la Comisión de Seguridad de la Información sobre la procedencia de la misma a la vista de las circunstancias concurrentes. Ésta analizará, junto con la unidad gestora del tratamiento, los términos y procedimientos en que podría recabarse el consentimiento. La persona Delegada de Protección de Datos deberá, asimismo, pronunciarse sobre la procedencia de la comunicación de datos.

Emitidos los informes indicados, se elevará el expediente a la Gerencia, que valorará la oportunidad de la cesión en función de las circunstancias concurrentes y del contenido de los informes. En caso de decisión favorable a la cesión se recabará el consentimiento en los términos especificados, y con anterioridad a efectuar la cesión, se enviará documento de compromiso en el que se detallarán los términos de la misma, así como la obligación de respetar las previsiones de la LOPD (modelo Anexo II). Sólo cuando se reciba firmado de conformidad dicho documento se realizará la cesión.

La comunicación de datos se realizará por el responsable de la unidad gestora del tratamiento y comunicará la cesión realizada a la Comisión de Seguridad quedando constancia de la misma en el registro de entrada y salida de soportes.

Artículo 12 Archivo y registro de cesiones. Identificación de datos cedidos

En los casos de cesiones contempladas en los apartados b) y c) del artículo 9, el responsable de la unidad gestora del fichero deberá remitir a la Comisión de Seguridad el original de los documentos de compromiso firmados por las entidades cesionarias de datos o, en su caso, el correspondiente convenio que recoja la información necesaria.

El registro de entradas/salidas de los soportes deberá recoger las cesiones efectuadas de acuerdo con lo previsto en el apartado c) del artículo 9. Asimismo, se mantendrá un registro de entidades o empresas cesionarias que estará vinculado al documento de seguridad.

Artículo 13 Peticiones de datos realizadas dentro de procedimientos judiciales o administrativos

1. En caso de peticiones puntuales de cesión de datos concretos por parte de organismos judiciales y administrativos en procedimientos que estén tramitando, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1.1. La información sobre datos de carácter personal concretos obrantes en actividades de tratamiento de datos de la Universidad de Cantabria será comunicada a autoridades judiciales y administrativas, con sujeción al procedimiento legalmente establecido y a lo previsto en la presente normativa.
- 1.2. Las peticiones deben ser motivadas.
- 1.3. La cesión se realizará en todo caso desde la Asesoría Jurídica, que recabará en su caso el análisis de la petición por la Comisión de Seguridad.

2. Supuestos posibles:

2.1. Procedimientos judiciales:

- a) Se facilitarán los datos cuando sean solicitados mediando la intervención del juez.
- b) Las informaciones solicitadas por órganos gubernativos en actuaciones relacionadas con procesos judiciales, serán facilitadas cuando conste claramente el órgano judicial que interviene.

2.2. En el caso de solicitudes de información por parte de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, debe mediar orden judicial para la cesión de datos, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

En la medida que dichas solicitudes se realicen con la finalidad de averiguación de delitos y detención del responsable, la recogida de datos se enmarca en las previsiones específicas del artículo 6.1.e) del RGPD dado que se trataría del ejercicio del poder público que las leyes confieren a dichas Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, que posibilita tal recogida y tratamiento sin consentimiento del interesado respecto de los datos necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales, con los requisitos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos:

- a) Que se acredite la concurrencia de una de las dos circunstancias citadas y, en caso de datos especialmente protegidos, que sean absolutamente necesarios para los fines de una investigación concreta.
- b) Que se trate de una petición concreta y específica, no siendo admisibles solicitudes masivas de datos.

En todo caso, las peticiones deben ser motivadas y por escrito, basándose en la concurrencia de las circunstancias que acaban de señalarse, y se dirigirán a la Gerencia desde, en su caso, la Unidad o Servicio requeridos por los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. La Gerencia recabará la intervención de la Asesoría Jurídica.

Si por alguna cuestión concreta el requerimiento tuviera carácter presencial e inmediato, se contactará, si fuera posible, desde la Unidad o Servicio de la Universidad con la Asesoría Jurídica que analizará las circunstancias y recabará la autorización de la Gerencia, si fuera posible. En todo caso, se deberá utilizar el modelo establecido en el anexo V.

2.3. Organismos administrativos:

Se facilitarán los datos:

- a) Cuando la solicitud haya sido presentada por órganos o entidades de la Administración tributaria o recaudatoria estatal o local, en virtud de la normativa vigente en cada momento y siempre que la información solicitada tenga trascendencia tributaria.
- b) Cuando la solicitud sea presentada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o cualquiera de sus Agencias, en el ejercicio de las competencias que le son propias.
- c) Cuando la solicitud se formule por la autoridad laboral en el uso de las competencias que legalmente le corresponden.
- d) Cuando la solicitud de datos se presente basada en la legislación específica en Función Pública Estadística, en los términos del artículo 25 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y su normativa concordante para la elaboración de estudios de ese carácter.

2.4. Si se trata de datos relativos a la salud, se facilitarán cuando sea necesario para proteger intereses vitales del interesado, o en los supuestos previstos en las letras h) e i) del artículo 9.2 del Reglamento Europeo de Protección de Datos.

Artículo 14 Cesión de datos personales a la representación sindical

La cesión de datos personales de empleados a los representantes sindicales se realizará en los términos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical, el Estatuto de los Trabajadores, el Estatuto Básico del Empleado Público o la normativa vigente en cada momento.

Artículo 15 Utilización de datos personales procedentes de actividades de tratamiento de datos ajenos a la UC en proyectos de investigación

En el supuesto de que en un proyecto de investigación se hayan de utilizar datos personales proporcionados por una entidad ajena a la Universidad de Cantabria, se seguirá el procedimiento que se detalla seguidamente, salvo que la entidad cedente manifieste que cuenta con el consentimiento de los interesados para la cesión con los fines correspondientes, circunstancia que deberá hacerse constar en el convenio regulador del proyecto

1. El investigador responsable del proyecto comunicará a la entidad contratante que debe proceder a la despersonalización (seudonimización) de los datos que vayan a entregarse para el desarrollo de la investigación, de modo que no sea posible identificar o relacionar las circunstancias personales que se utilizan en los trabajos, con personas concretas identificables.

2. Asimismo, le hará saber que será dicha entidad la que mantenga en su poder la información que permita relacionar los datos personales entregados a la Universidad de Cantabria para realizar la investigación con los datos de las personas concretas a que se refieran, si ello lo considerara necesario para sus propios fines.

3. Las dos circunstancias anteriores se recogerán expresamente en el clausulado del convenio bajo las siguientes fórmulas:

3.1. Con dos versiones alternativas:

- a) “En el caso de que para la realización de los trabajos de investigación fuera necesario utilizar datos relativos a personas, la entidad, organismo o empresa que los facilite lo hará previa despersonalización de forma que los datos que se proporcionen al investigador no incluyan apellidos y nombre, DNI o cualquier otro que pudiera permitir la identificación de las personas afectadas”.
- b) “En el caso de que para la realización de los trabajos de investigación fuera necesario utilizar datos relativos a personas, la entidad cedente manifiesta contar con el consentimiento de los interesados para la cesión a los fines de investigación previstos en el proyecto.”

3.2. Cláusula de no comunicación a la UC de la información que posibilita la asociación de datos:

- “La entidad contratante será la que conserve la información que permita relacionar los datos disociados con las personas afectadas a las que se refieran, si ello fuera necesario para sus propios fines.

Artículo 16 Transferencias internacionales de datos

En el caso de transferencias internacionales, entendidas éstas como todos aquellos flujos de información de datos personales a destinatarios establecidos en países fuera del Espacio Económico Europeo (Unión Europea más Liechtenstein, Islandia y Noruega) se podrán realizar:

- a) Si el destinatario ofrece un nivel de protección adecuado determinado por la Comisión Europea ([enlace](#))
- b) Si la transferencia se establece mediante garantías adecuadas indicadas en el artículo 46 del RGPD.
- c) Si la transferencia está amparada en normas corporativas vinculantes, artículo 47 del RGPD.
- d) Si la transferencia no responde a ninguna condición anterior, únicamente se podrá realizar si se cumple alguna de las siguientes condiciones:
 - a. Consentimiento explícito a los interesados a la transferencia, tras haber sido informado de los posibles riesgos de la misma.
 - b. La transferencia es necesaria para la celebración o ejecución de un contrato entre el responsable del tratamiento y otra persona física o jurídica.
 - c. La transferencia es necesaria por razones de interés público.
 - d. La transferencia es necesaria para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - e. La transferencia es necesaria para proteger los intereses vitales del interesado o de otras personas, cuando el interesado esté física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento.

- f. La transferencia se realice desde un registro público que tenga por objeto facilitar información al público y esté abierto a la consulta del público en general o de cualquier persona que pueda acreditar un interés legítimo, pero sólo en la medida en que se cumplan, en cada caso particular, las condiciones que establece el Derecho de la Unión o de los Estados miembros para la consulta.

Estas transferencias de datos figurarán en la información facilitada a los interesados de acuerdo con el artículo 13 y 14 del RGPD.

En el caso que se requiera el consentimiento explícito, el responsable de la unidad gestora consultará a la Comisión de Seguridad con el fin de establecer el modelo de impreso adecuado para la transferencia.

Artículo 17 Prestación de servicios a la UC por encargados de tratamiento

1. Cuando la Universidad de Cantabria recurra a terceros para la prestación de servicios que puedan aparejar el tratamiento de datos personales por parte de dichos terceros –aun cuando el objeto concreto de la prestación no sea específicamente dicho tratamiento–, deberá suscribir con ellos un documento contractual en los términos establecidos en las disposiciones aplicables, que en todo caso deberá contener garantías suficientes para la protección de los derechos de los interesados.

En caso de que el encargado de tratamiento recurra a otro encargado para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta de la Universidad, siempre que cuente autorización para ello, el encargado deberá suscribir a su vez un documento contractual con el sub encargado, mediante el que se le impongan a éste las mismas obligaciones que al encargado.

2. El modelo de contrato de encargado de tratamiento será establecido por la Comisión de Seguridad de la Información conforme al artículo 28 del RGPD y al 33 de la LOPD, o a las disposiciones que sean aplicables en cada momento.

La Comisión establecerá igualmente los procedimientos que sean necesarios para la tramitación de los contratos con los encargados, así como las disposiciones que sea preciso incorporar a los documentos que integren los procesos de licitación cuando el contrato a adjudicar pueda conllevar el tratamiento de datos personales por el contratista.

Asimismo, la Comisión de Seguridad revisará el clausulado del Convenio que contengan contratos de encargado de tratamiento.

Los pliegos de contratos administrativos deberán incluir los textos modelos que establezca la Comisión de Seguridad, tomando como base los recogidos en el Anexo III y IV, adecuándolos a los requerimientos necesarios en cada momento.

3. Los contratos de prestación de servicios que no impliquen el tratamiento o acceso a datos personales recogerán expresamente la prohibición de acceder a datos personales y la obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer, a pesar de ello, con motivo de la prestación del servicio. La Comisión de Seguridad de la Información establecerá las especificaciones necesarias en los documentos propios de la licitación en estos casos, tomando como base el modelo recogido en el Anexo III.

4. La realización de tratamientos de datos por terceros en los términos regulados en el presente artículo deberá reflejarse en la documentación interna del fichero, custodiada por la Comisión de Seguridad.

Igualmente quedará constancia de dichos tratamientos en el registro de actividades de tratamiento previsto en los artículos 30 del RGPD y 31 de la Ley Orgánica y en el registro de encargados de tratamiento que gestiona la Comisión de Seguridad.

A los interesados se les facilitará información sobre las categorías de encargados de tratamiento de los datos en la información prevista en el artículo 13 del RGPD.

TITULO IV. SEGURIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Artículo 18 Responsables de seguridad

La Política de Seguridad de la Universidad de Cantabria establece la estructura organizativa para la gestión de la seguridad de la información que está compuesta por el Comité de Seguridad de la Información, el Responsable de la Información, el Responsable del Servicio y el Responsable de Seguridad.

El Comité de Seguridad de la Información designará una Comisión de Seguridad con la composición y funciones que establezca.

Asimismo, cada actividad de tratamiento tendrá designado un responsable de la unidad gestora que aparecen detallados en el documento de seguridad.

El Responsable de Seguridad designará a los administradores de sistemas y seguridad de las actividades de tratamientos automatizadas.

La relación actualizada de todos los responsables citados se incorporará al documento de seguridad de datos personales de la Universidad de Cantabria y al manual informativo para el personal.

Artículo 19 Documento de seguridad de las actividades de tratamiento

El documento de seguridad de las actividades de tratamiento, así como sus modificaciones será redactado por la Comisión de Seguridad, interviniendo especialmente el responsable de seguridad en el apartado relativo a las especificaciones técnicas, y será aprobado por el Gerente de la Universidad de Cantabria. Las cuestiones técnicas relativas a la implantación de medidas de seguridad en sistemas de información serán asumidas por el Responsable de Seguridad citado.

El documento de seguridad debe estar siempre actualizado, por lo que habrá de incluirse en él cualquier modificación relevante para la protección de datos personales desde el punto de vista técnico, organizativo o jurídico.

El documento de seguridad será revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en: los sistemas de información, sistemas de tratamiento empleados, en su organización, en el contenido de la información incluida en las actividades de tratamiento o, en su caso, como consecuencia de los controles periódicos realizados.

Las modificaciones importantes en la estructura de las actividades de tratamiento si afectan a datos personales y la incorporación de nuevos datos personales o procedimientos de recogida de datos que antes no existieran serán comunicadas a la Comisión de Seguridad por el responsable de la unidad gestora del tratamiento, asesorado por el responsable informático que intervenga en caso de cuestiones técnicas que excedan del conocimiento del primero.

La Comisión de Seguridad verificará la adecuación del documento de seguridad a la situación real de las actividades de tratamiento de datos.

Asimismo, la Asesoría Jurídica debe comunicar todas las nuevas disposiciones o modificaciones relativas a la protección de datos de carácter personal.

Finalmente, debe constar en el citado documento una copia de todas las comunicaciones que se envíen o reciban de la Agencia Española de Protección de Datos.

Artículo 20 Registro de incidencias

La Gerencia habilitará un registro de incidencias y de brechas de seguridad con el fin de que se registre en él cualquier incidencia o brecha que afecte o pudiera afectar a la seguridad de las actividades de tratamiento que contengan datos personales, en los términos previstos por la normativa aplicable.

Cualquier usuario que conozca hechos o circunstancias que pudieran constituir una incidencia o brecha, especialmente si implica un riesgo respecto a la seguridad de los datos de carácter personal o a los derechos de los afectados, lo pondrá en conocimiento del responsable de la unidad gestora del tratamiento y éste lo comunicará a la Comisión de Seguridad en el plazo máximo de 24 horas. El procedimiento para notificar las incidencias se establecerá por la Gerencia, se incluirá en el documento de seguridad y en los manuales o instrucciones internas que se elaboren para el personal.

La no notificación o registro de una incidencia o brecha por parte de un usuario que tenga conocimiento de la misma será considerado como una falta contra la seguridad de la información.

Artículo 21 Funciones y obligaciones del personal

1. Todo el personal de la Universidad de Cantabria que intervenga en alguna fase de la recogida y del tratamiento de datos personales o que de cualquier modo pueda tener acceso a ellos, está obligado al secreto profesional respecto de dichos datos y al cumplimiento de las obligaciones legales establecidas, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar su relación con la Universidad de Cantabria. En este sentido, todo el personal de nuevo ingreso de la Universidad, deberá firmar un compromiso de confidencialidad según el modelo aprobado. Igualmente deberán suscribir dicho compromiso aquellos otros colectivos o personas no incluidos en la categoría anterior pero que puedan tener acceso a datos personales.

El deber de secreto vincula a todos los colectivos anteriormente expresados, con independencia de haber cumplido o no con la obligación formal de suscribir el compromiso de confidencialidad referido en el párrafo anterior.

2. Todo el personal de la Universidad de Cantabria tiene el deber de conocer y cumplir sus funciones y obligaciones en relación con el tratamiento y la protección de los datos de carácter personal, que se recogerán y especificarán en el documento de seguridad de la Universidad y en un manual de normas de seguridad y de gestión interna al que tendrá acceso todo el personal y sobre cuyas posibles

actualizaciones se le mantendrá informado. En todo caso, todo el personal está obligado a conocer la normativa interna de la Universidad de Cantabria y el manual constituye únicamente un instrumento para facilitar el conocimiento de los aspectos básicos de la misma.

3. Al incorporarse nuevo personal a la Universidad, el servicio de Recursos Humanos correspondiente según el colectivo al que pertenezca le informará de su obligación de conocer el manual citado accesible en la intranet de la Universidad y recabará de él compromiso de confidencialidad y cumplimiento de las normas, mediante la firma de los documentos correspondientes, según modelo aprobado, que se archivará en su expediente personal. El responsable administrativo de la unidad a la que se le destine le recordará asimismo la obligación de conocer el citado manual.

El personal o colectivos que no sean gestionados por los servicios de recursos humanos será informado de sus obligaciones así como del modo de acceso a la normativa y el manual por parte de las unidades que gestionen dicho personal. Recabarán igualmente la suscripción de la cláusula de confidencialidad que corresponda.

4. El incumplimiento de la presente normativa y de las obligaciones recogidas en otras normas relacionadas con la materia podrá ser sancionado de acuerdo con la legislación laboral o el régimen disciplinario del personal funcionario.

En su caso, también se podrán aplicar las sanciones previstas en los contratos de profesionales vinculados a la Universidad de Cantabria mediante una relación de prestación de servicios no laboral. A tal efecto, dichos contratos deberán contener fórmulas de confidencialidad y obligaciones relativas a la protección de datos personales cuando, por razón de los servicios contratados, los profesionales citados puedan tener acceso a ficheros que contengan datos personales, que serán recogidas en el correspondiente contrato de encargado de tratamiento.

5. Todo el personal de la Universidad de Cantabria tiene la obligación de conocer la normativa interna de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, junto con los procedimientos internos de gestión asociados, para su adecuado cumplimiento y para poder informar a los interesados sobre la forma de ejercitar estos derechos.

Disposición adicional primera. Se faculta a la Comisión de Seguridad establecida en el artículo 18 a actualizar los modelos establecidos en los anexos de esta normativa.

Disposición derogatoria. Se deroga la Normativa propia de la Universidad de Cantabria de Protección de Datos de Carácter Personal aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 17 de diciembre de 2012.

ANEXO I:

MODELO TIPO DE INFORMACIÓN BÁSICA Y ADICIONAL A FACILITAR A LOS INTERESADOS EN LOS PROCESOS DE RECOGIDA DE DATOS

| | INFORMACIÓN BÁSICA | INFORMACION ADICIONAL |
|--|---|---|
| Responsable del tratamiento | Identidad del responsable del tratamiento | Datos del contacto del responsable |
| | | Identidad y datos de contacto del representante |
| | | Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos. |
| Finalidad del tratamiento | Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso la elaboración de perfiles | Descripción ampliada de los fines del tratamiento |
| | | Plazos o criterios de conservación de los datos |
| | | Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada |
| Legitimación del tratamiento | Base jurídica del tratamiento | Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo |
| | | Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | Previsión o no de cesiones | Destinatarios o categorías de destinatarios |
| | Previsión de transferencias, o no, a terceros países | Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables |
| Derechos de las personas interesadas | Referencia al ejercicio de derechos | Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento |
| | | Derecho a retirar el consentimiento prestado |
| | | Derecho a reclamar ante la Autoridad de control |
| Procedencia de los datos | Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado) | Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público |
| | | Categorías de datos que se traten |

ANEXO II:

MODELO DE DOCUMENTO DE COMPROMISO EN CESIONES DE DATOS REGULADAS EN EL ART. 9 DE ESTA NORMATIVA

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO AL QUE AFECTA:

FECHA:

La cesionaria [introducir organismo público o denominación social] (en adelante la cesionaria;) de datos de carácter personal incluidos en la actividad de tratamiento arriba referenciado asume los siguientes compromisos en virtud del presente documento:

1. Deberá tratar los datos con la finalidad exclusiva de [introducir finalidad], para la que le son cedidos.
2. Ejercitado el derecho de rectificación o de supresión de datos por parte de los interesados, revocado el consentimiento, o cuando la Universidad de Cantabria lo estime oportuno y así lo comunique a la cesionaria, ésta deberá rectificar los datos o, en su caso, cesar de inmediato en el tratamiento de los datos, que serán suprimidos procediéndose al borrado de los mismos. No obstante, los datos deberán ser bloqueados conforme dispone la normativa de protección de datos personales de aplicación, por el tiempo que sea necesario para garantizar el ejercicio de los derechos de los afectados y la eventual averiguación de utilidades y accesos a los datos.
3. La cesionaria deberá cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en particular con las medidas de seguridad correspondientes a sus actividades de tratamiento, así como exigir la confidencialidad de aquellos de su personal que traten los datos de carácter personal que se ceden.
4. No comunicará los datos a terceras personas, ni siquiera para su conservación, salvo que deba atender un requerimiento de autoridades u organismos en los supuestos previstos en la legislación de protección de datos personales.
5. El cesionario es responsable del tratamiento de sus propias actividades de tratamiento de datos en los que incluya los datos que le son comunicados por la Universidad de Cantabria.
6. El incumplimiento de los compromisos adoptados será responsabilidad exclusiva de la cesionaria, que responderá de los daños y perjuicios que pudieran generarse.
7. Las obligaciones asumidas en virtud del presente documento tienen duración indefinida y se mantendrán aun después de finalizada la relación contractual que pueda existir entre el cesionario y la Universidad de Cantabria.
8. Para resolver cualquier diferencia que pudiera surgir en relación con los compromisos adquiridos por la cesionaria, ésta se somete a la jurisdicción de los tribunales de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria.

Recibí y conforme

Fdo: D...

Representante de la entidad receptora

ANEXO III

MODELOS DE TEXTO-TIPO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

A) TEXTO TIPO PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS QUE NO IMPLIQUEN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (a incluir en el contrato con el adjudicatario)

Cláusula ...

Acceso accidental a datos personales

Si el contratista o su personal accediera de modo fortuito a información de carácter personal de la que es responsable la Universidad de Cantabria, que no sea precisa para la ejecución del contrato, tiene obligación de guardar estricta confidencialidad sobre la misma e informar al órgano de contratación del acceso producido a dicha información.

El contratista debe informar de modo fehaciente sobre esta obligación a su personal.

B) TEXTO TIPO PARA PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Cláusula ... Disposiciones en materia de protección de datos en el desarrollo y ejecución de la prestación a contratar

Cuando la ejecución del contrato lleve aparejados el acceso o tratamiento de datos personales, se realizará con sujeción a lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimo quinta de la Ley, Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2106/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, RGPD en adelante), Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, teniéndose en cuenta de forma especial lo previsto en los puntos siguientes. El adjudicatario asume la obligación de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El deber de confidencialidad sobre los datos personales a los que se acceda con ocasión de la ejecución del contrato se mantendrá por tiempo indefinido.

Cuando en la ejecución del contrato se tenga o deba tenerse acceso a datos de carácter personal de actividades de tratamiento de datos que sean responsabilidad de la Universidad de Cantabria, las empresas adjudicatarias, que tendrán la consideración de encargados de tratamiento, quedan obligadas a tomar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesarias que eviten cualquier uso ilegítimo de dichos datos, su revelación o alteración y en general al cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia. Asimismo, la empresa hará guardar al personal a su servicio o vinculado la debida confidencialidad. A los efectos anteriores, en el contrato se incluirá, si procediera en razón a su objeto y cumplimiento, una cláusula que contemple las circunstancias mencionadas, así como las establecidas en el artículo 28 del RGPD, o se suscribirá un documento anexo con el mismo contenido, que la adjudicataria vendrá obligada a firmar.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Universidad, conforme disponga el documento contractual citado anteriormente, responsable del tratamiento, o al encargado que aquélla hubiese designado. El contratista, no obstante, deberá conservar debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la UC.

El tratamiento de datos personales por un tercero que actúe por cuenta del contratista sólo será posible si el contrato de encargo de tratamiento o clausulado correspondiente firmado entre la Universidad y el adjudicatario así lo hubiera especificado, debiendo firmar a su vez el citado tercero y el contratista un documento contractual con los requisitos previstos en el artículo 28 del RGPD, y tratarse los datos, en todo caso, con arreglo a las instrucciones del responsable del tratamiento dadas al contratista principal. En todo caso, la subcontratación solo podrá realizarse en los términos y con la autorización prevista en el contrato de encargo de tratamiento o clausulado correspondiente firmado entre la Universidad y el adjudicatario.

Si esos otros encargados (subcontratistas) incumplen sus obligaciones de protección de datos, el encargado inicial (contratista principal) seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento (Universidad de Cantabria) por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones de los otros encargados. Será el contratista principal el que, en todo caso, quede obligado frente a la Universidad de Cantabria en todas las obligaciones derivadas del sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos

Cuando en la ejecución del contrato no deba tenerse acceso a datos personales que pudieran encontrarse en **las actividades de tratamiento de datos** responsabilidad de la Universidad de Cantabria, el contrato recogerá expresamente la prohibición para el personal de la empresa adjudicataria de acceder a dichos datos y la obligación de secreto respecto a los datos que, no obstante, hubiera podido conocer con motivo de la ejecución del contrato.

En caso de que el adjudicatario trate, con ocasión de la prestación, datos de carácter personal por cuenta propia, le corresponderá la responsabilidad exclusiva de tal tratamiento como responsable del mismo.

Cláusula ... Información sobre el tratamiento de datos de proveedores y licitadores en desarrollo del procedimiento de licitación y en la ejecución de la prestación contratada

Tratamiento y finalidad

Los datos de los licitadores, así como de los proveedores, contratistas y sus representantes o designados para la ejecución del contrato, se incorporarán a la actividad de tratamiento de gestión presupuestaria y contable y demás tratamientos realizados para la contratación administrativa, cuya finalidad es el desarrollo de la gestión económica de la Universidad. Su tratamiento responderá, en consecuencia, exclusivamente al necesario para desarrollar y documentar el procedimiento de licitación, mantener la relación contractual, así como para las cesiones y comunicaciones previstas en la normativa aplicable.

Los licitadores deberán poner en conocimiento de su personal esta información.

Responsable del tratamiento de los datos

Identidad: Gerente de la Universidad de Cantabria.

Dirección postal: Universidad de Cantabria. Gerencia. Pabellón de Gobierno.
Avda. de los Castros nº 54. 39005 Santander (Cantabria).

Teléfono: + 34 942 201 500.

Correo electrónico: seguridaddelainformacion@unican.es

Plazos o criterios de conservación de los datos

Los datos indicados, y todos los que puedan generarse en el desarrollo del procedimiento de licitación o en desarrollo y ejecución del contrato, podrán ser conservados permanentemente en tanto que se encuentren incorporados en documentos administrativos públicos.

Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada:

Sus datos no se utilizarán para decisiones automatizadas ni para la elaboración de perfiles.

Legitimación para el tratamiento de los datos

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Universidad de Cantabria (artículo 6.1 e) del Reglamento General de Protección de Datos, o bien para la ejecución de un contrato (artículo 6.1 b).

Comunicación de datos

Los datos podrán ser comunicados:

- A la Agencia Tributaria
- A la Intervención General de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado.
- A entidades públicas o privadas encargadas de la auditoría de las cuentas de la Universidad de Cantabria.
- Al Tribunal de Cuentas
- A cualesquiera otros órganos o entidades, nacionales o comunitarios que, con base en normas de obligado cumplimiento, deban acceder a la documentación soporte del gasto público.

Todo ello en aplicación de las normas sobre control del gasto público, subvenciones y demás concordantes

Derechos

Los interesados tienen los derechos siguientes:

- Solicitar el acceso a los datos personales que tratamos sobre usted.
- Solicitar su rectificación o supresión.
- Solicitar la limitación de su tratamiento.
- Oponerse a su tratamiento.
- Portabilidad de sus datos

Estos derechos podrán ejercerse ante el responsable del tratamiento indicado anteriormente. La normativa e impresos están disponibles en la siguiente dirección:

<https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/rgpd/derechos-de-los-interesados>

Si se presenta una solicitud para el ejercicio de estos derechos y se considera que no ha sido atendida adecuadamente por nuestra institución, podrá presentarse una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Origen de los datos

Los datos que se tratan proceden del propio licitador o adjudicatario, su representante legal o apoderado, así como de Registros Públicos y Administraciones Públicas.

Categorías de datos que se tratan

- Datos identificativos
- Datos de contacto (postales, electrónicos, telefónicos, entre otros)
- Datos económicos

C) ANEXO I DEL PCAP EN CONTRATOS QUE LLEVEN APAREJADO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (apartado relativo al tratamiento de datos personales)

28. DATOS PERSONALES:

El contrato lleva aparejado el acceso a datos personales para la prestación del servicio:

SI NO

Para contrato de servicios por procedimiento simplificado y supersimplificado:

En caso afirmativo, deberá consignarse por los licitadores en el Anexo III (modelo de oferta que incluye declaración responsable) la información sobre la obligación o no de designar un Delegado de Protección de Datos.

Para contrato de servicios por procedimiento abierto y concesión de servicios por procedimiento restringido

En caso afirmativo, deberá incluirse por los licitadores en el sobre 1, Anexo V relativo a la declaración de los licitadores sobre la obligación o no de designar un Delegado de Protección de Datos.

En todos los procedimientos, los licitadores deberán asimismo indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Al tratarse de un servicio que implica el tratamiento o acceso a datos personales, la Universidad facilitará a la empresa el acceso a sistemas de tratamiento o en general a datos personales integrados o no en sistemas de tratamiento del fichero o tratamiento de datos [ESPECIFICAR] con el fin de que por la citada empresa se gestione el SERVICIO DE [ESPECIFICAR] y con la finalidad de realizar los tratamientos de datos necesarios para la prestación de dicho servicio, especificados en el contrato de encargado de tratamiento, previas las operaciones de tratamiento de datos que sean precisas.

Los datos a los que con motivo de la prestación contractual se acceda tienen el carácter de datos personales de acuerdo con el concepto de tales señalado en las disposiciones aplicables, y en particular en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016) (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El adjudicatario actuará como encargado de tratamiento únicamente de los datos que la UC le proporcione, pero como responsable de fichero respecto de los datos e información que genere en ejecución de la prestación contratada y en relación con los usuarios, en su caso, durante el desarrollo del servicio, sin que la UC tenga responsabilidad alguna sobre los mismos.

La empresa adjudicataria, en su calidad de encargado de tratamiento, se compromete a suscribir un documento contractual en los términos del artículo 28 del RGPD, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV.

En particular, el adjudicatario deberá entregar, junto con el contrato administrativo y el de encargado de tratamiento, firmados, la documentación exigida en el modelo de contrato de encargado de tratamiento. (Implantación de medidas de seguridad adecuadas al tratamiento de los datos, previstas en el Documento de Seguridad de la Universidad de Cantabria e indicadas en el propio modelo de contrato de encargado de tratamiento anexo a los pliegos, el registro de la actividad o actividades de tratamiento que va a realizar y designación de Delegado de Protección de Datos, en su caso). Igualmente deberá presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, asumiendo la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca en dichas circunstancias a lo largo de la vida del contrato.

La destrucción o devolución de los datos personales, que forma parte de la prestación, deberá realizarse por el encargado de tratamiento una vez finalizada la ejecución del contrato y dentro del plazo anterior a la formalización del acta de recepción. La pertinente documentación acreditativa deberá ser entregada al responsable del contrato.

El acta de recepción no podrá ser firmada de conformidad hasta no cumplimentarse esta obligación por el contratista.

Tanto las obligaciones recogidas en el contrato de encargado de tratamiento, como en general todas las relacionadas con el tratamiento de datos de carácter personal que figuran en los pliegos y en el contrato administrativo que se suscriba, se configuran como obligaciones contractuales esenciales, cuyo incumplimiento podrá llevar aparejada la resolución del contrato de acuerdo con lo previsto en el artículo 211.1 f de la Ley.

Se establece como condición especial de ejecución la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

ANEXO IV:

MODELO DE CONTRATO-TIPO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO

**CONTRATO-TIPO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO
<EMPRESA>**

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante el presente contrato se habilita a la entidad <NOMBRE DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO>, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA (en adelante, LA UNIVERSIDAD o el responsable del tratamiento), responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de

.....
TRATAMIENTO AL QUE SE REFIERE EL SERVICIO:

<NOMBRE DEL TRATAMIENTO O TRATAMIENTOS>

El tratamiento consistirá en:

<Descripción detallada del servicio>

Concreción de los tratamientos a realizar (*indicar los que se consideran de posible aplicación*):

| | |
|----------------|------------------------------|
| Recogida | Registro |
| Estructuración | Modificación |
| Conservación | Extracción |
| Consulta | Comunicación por transmisión |
| Difusión | Interconexión |
| Cotejo | Limitación |
| Supresión | Destrucción |
| Conservación | Comunicación |

Otros: (Por ejemplo:

- acceso y realización de pruebas para mantenimiento de aplicaciones
- elaboración de documentos oficiales, como títulos académicos)

Declaración del encargado de tratamiento

El encargado de tratamiento declara ofrecer garantías suficientes respecto a la implantación y mantenimiento de las medidas técnicas y organizativas establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) para la seguridad del tratamiento y que garantiza la protección de los derechos de los afectados.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, LA UNIVERSIDAD, responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad <NOMBRE DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO>, encargada del tratamiento, la información/datos/categoría de datos que se describen a continuación:

-
-

3. Duración

El presente contrato tiene una duración de

Una vez que finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe suprimir los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO

4. Obligaciones generales del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal asume las siguientes obligaciones y compromisos:

4.1 Limitación de las finalidades del tratamiento

Utilizar los datos personales objeto de tratamiento sólo para la finalidad objeto de este encargo establecida en el **apartado 1**. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

4.2 Seguimiento de las instrucciones del responsable

Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

4.3. Elaboración y mantenimiento de un registro con información del tratamiento

Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga la siguiente información:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a los aspectos siguientes:
 - a) La seudonimización (el establecimiento de seudónimos o sistemas de disociación) y el cifrado de datos personales.
 - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

El registro al que se refiere el presente apartado deberá ser puesto a disposición de la autoridad de control de datos personales que lo solicite, en particular, de la Agencia Española de Protección de Datos.

4.4. No comunicación de datos a terceros, confidencialidad y deber de secreto

1. El encargado de tratamiento asume el compromiso de no comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.
2. Igualmente, mantendrá el deber de secreto respecto a los que hayan tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
3. El encargado de tratamiento garantiza que las personas de su organización, o que trabajen para ella, autorizadas para tratar los datos personales se comprometan **de forma expresa y por escrito** a respetar la confidencialidad de los datos y la información, la obligación de secreto incluso después de finalizada su relación, así como a cumplir las medidas de seguridad correspondientes que haya establecido el encargado.

Respecto a esta obligación en concreto, el encargado deberá:

- a) Mantener en todo momento a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de tal obligación (documentos suscritos por el personal).
- b) Informar convenientemente al personal de las medidas de seguridad que deben cumplir.
- c) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de carácter personal a las personas autorizadas para tratar datos personales.

4.5. Asistencia al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de derechos de los afectados

El encargado de tratamiento y todo su personal deberán asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Dicha obligación se realizará en los siguientes términos:

En el caso de que las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección seguridaddelainformación@unican.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud, que corresponde al responsable del tratamiento.

4.6. Derecho de información de los afectados

Puesto que es la Universidad de Cantabria (responsable del tratamiento) la que recoge en todo caso los datos de los afectados, el deber de información sobre el tratamiento corresponde a la misma en el momento de dicha recogida.

4.7. Destino de los datos una vez cumplida la prestación

(Ver apartado 3, duración)

El encargado de tratamiento está obligado a:

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.
- La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

O BIEN:

- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.
- No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones específicas del encargado de tratamiento en materia de subcontratación

El encargado de tratamiento se compromete en esta materia en los términos siguientes:

- No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.
- Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a la Universidad de Cantabria, con una antelación de TRES MESES, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.
- El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

6. Obligaciones específicas del encargado de tratamiento en materia de medidas de seguridad

El encargado de tratamiento deberá implantar las medidas de seguridad previstas en el Documento de Seguridad de la Universidad de Cantabria:

- a) Tener establecida una política de seguridad de los datos de carácter personal.
- b) Establecer un sistema de control y limitación de accesos lógicos sólo a quienes deban tener acceso a los datos.
- c) Establecer un sistema de control y limitación de accesos físicos sólo a quienes deban tener acceso a los datos.
- d) Implementar procedimientos de gestión de soportes de datos personales: copias de seguridad, almacenamiento, transporte, desecho y demás operaciones relacionadas.
- e) Realizar copias de respaldo de los datos personales.

- f) Establecer procedimientos de recuperación de los datos en caso de incidentes.
- g) Desarrollar y aplicar protocolos de actuación para la gestión de incidencias
- h) Aplicar las medidas de seguridad pertinentes también en el caso de que realice pruebas con datos reales.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Establecer seudónimos o sistemas de disociación y cifrar los datos personales, en su caso¹.

7. Obligación de designar un Delegado de Protección de Datos

Se designará un Delegado de Protección de Datos siempre que cumpla algunas de las condiciones establecidas en el artículo 37.1 del Reglamento (UE) 2016/679 y el artículo 34 1. de la Ley Orgánica de 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

(De acuerdo a lo que se indique en la Declaración Responsable de la empresa adjudicataria).

8. Obligación de notificar posibles violaciones de la seguridad de los datos

8.1 Comunicación al responsable del tratamiento

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, por correo electrónico a la dirección seguridaddelainformación@unican.es, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

¹ En los contratos que se suscriban conforme a este modelo, deberá especificarse si procede o no el cifrado de los datos y para qué operaciones.

- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

8.2 Comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos

Opción A:

Corresponderá al encargado de tratamiento, dado que los datos no se tratan en los sistemas de la Universidad, la comunicación de las violaciones de la seguridad de los datos a la Agencia Española de Protección de Datos, que deberá realizar en el plazo legalmente establecido. Dicha comunicación contendrá la información detallada anteriormente. Con carácter simultáneo deberá informar a la Universidad de que ha efectuado dicha comunicación y todos sus extremos y detalles.

Opción B:

Dado que los datos se tratan en los sistemas de la Universidad, corresponde a ésta la comunicación de las violaciones de la seguridad de los datos a la Agencia Española de Protección de Datos, utilizando para ello la información que, en todo caso y de acuerdo con lo previsto en el anterior apartado 8.1, deberá proporcionar el encargado de tratamiento.

8.3 Comunicación a los interesados

La comunicación a los interesados de posibles violaciones de seguridad de los datos, en caso de que se estime como probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, será realizada en todo caso por la Universidad de Cantabria.

El encargado del tratamiento deberá proporcionar, en todo caso, la información exigida en el apartado 8.1 al objeto de que por el responsable puedan evaluarse convenientemente los riesgos indicados.

9. Obligación de apoyar al responsable del tratamiento en las evaluaciones de impacto y en consultas previas

El encargado de tratamiento está obligado a proporcionar el apoyo que le sea requerido por la Universidad de Cantabria en las siguientes cuestiones:

- a) En la realización de las evaluaciones de impacto que la Universidad determine llevar a efecto, respecto de los datos y actividades de tratamiento que el encargado de tratamiento esté realizando tal encargo.
- b) En la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando la Universidad estime que procede llevarlas a cabo.

10. Obligación de documentar toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones

El encargado de tratamiento está obligado a poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado o darle acceso a los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado, cuando proceda.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías

(FIRMAS Y FECHA)

ANEXO V:

MODELO DE DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE DATOS A MIEMBROS DE LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO EN ACTUACIONES *IN SITU* EN DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

En el día de la fecha, personados los siguientes miembros de

D/D^a

Con número de placa identificativa

D/D^a

Con número de placa identificativa

Manifestando requerir para la prevención de un peligro real inmediato para la seguridad pública o para la represión de supuestas infracciones penales que **les sean facilitados** los siguientes datos de carácter personal con carácter inmediato para poder abordar las indicadas actuaciones:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Les han sido facilitados los datos requeridos, que figuran a continuación, por considerarse que se encuentran bajo el ámbito de aplicación del artículo 6.1.e) del Reglamento Europeo de Protección de Datos:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Como acreditación de las manifestaciones indicadas anteriormente en relación con la necesaria inmediatez de la comunicación de los datos personales requeridos, suscriben el presente.

Santander, de de

El

El

Fdo.....

Fdo.

EL FUNCIONARIO DE LA UC

Fdo.....