

Circular de Gerencia nº 1/2020. Protocolo para la inscripción, modificación o supresión de las Actividades de Tratamiento incluidas en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT).

De conformidad con el Reglamento General de Protección de datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y Garantía de los Derechos Digitales, se establece la obligación legal de configurar el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), que se ha de mantener actualizado.

Procede establecer las actividades de tratamiento llevadas a cabo en nuestra organización y el protocolo para la inscripción, modificación o supresión de las actividades de tratamiento en la Universidad de Alicante, tanto para los casos en que la Universidad es la responsable del tratamiento como en el caso en que la Universidad es la encargada del tratamiento.

El alta, modificación o supresión de la actividad de tratamiento debe ser autorizada por la Gerencia, responsable del tratamiento.

Considerando que procede actualizar el Registro de Actividades de Tratamiento previsto en la Sede Electrónica (<https://seuelectronica.ua.es/es/privacidad.html>), es imprescindible que antes del 27 de marzo, se indique a esta Gerencia si en esa Unidad se dispone de algún tipo de actividad de tratamiento para proceder a su alta, baja o modificación.

Para formalizar el alta de una actividad de tratamiento que no pueda ser incluida en ninguna de las actividades recogidas en el RAT, baja o modificación de una actividad, debe seguirse el siguiente protocolo:

1º.- Se deberá remitir a la Gerencia el documento (Excel), que se utiliza como soporte para la elaboración del registro de actividades de tratamiento de datos personales de la Universidad de Alicante, y que contiene la información necesaria para adecuar las cláusulas de tratamiento de datos personales a la normativa de protección de datos, para la solicitud de inscripción de la actividad del tratamiento de datos personales.

Para cada tratamiento de datos se ha de indicar la información que se facilita en cada columna, según las indicaciones en cursiva que obran en las mismas.

El documento Excel está disponible en la dirección electrónica de la Gerencia: <https://gerencia.ua.es/es/>.

Para ayudar en su cumplimentación se puede contactar con la Delegación de Protección de Datos a través del correo electrónico dpd@ua.es.

2º.- Cuando debidamente cumplimentado se remita a la Gerencia, se ha de adjuntar los formularios de recogidas de datos o cualquier otra información de referencia donde puedan analizarse los datos tratados.

3º.- La Gerencia, con carácter previo a su autorización, solicitará informe al respecto a la Delegación de Protección de Datos y al responsable de Seguridad.

4º.- La Gerencia comunicará su resolución a la unidad solicitante, y en caso de ser atendida el alta, la modificación o la supresión, se iniciarán las actuaciones necesarias para su puesta en marcha.

5º.- La actividad de tratamiento se incorporará al Registro de Actividades de Tratamiento de la Universidad de Alicante.

6º.- Se deberá notificar cualquier incidencia que pueda afectar a la actividad de tratamiento de la que tuvieran conocimiento y en particular las relativas a la seguridad, y además seguir las instrucciones de la Gerencia y las recomendaciones de la Delegación de Protección de Datos. Sólo podrá comenzar a recogerse los datos a partir de la fecha de autorización.

Alicante, a 26 de febrero de 2020