

Circular de Gerència núm.1/2020. Protocol per a la inscripció, modificació o supressió de les activitats de tractament incloses en el Registre d'Activitats de Tractament (RAT)

D'acord amb el Reglament general de protecció de dades i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, s'estableix l'obligació legal de configurar el Registre d'Activitats de Tractament (RAT), que s'ha de mantenir actualitzat.

Procedeix establir les activitats de tractament dutes a terme en la nostra organització i el protocol per a la inscripció, modificació o supressió de les activitats de tractament en la Universitat d'Alacant, tant per als casos en què la Universitat és la responsable del tractament com en el cas en què la Universitat és l'encarregada del tractament.

L'alta, modificació o supressió de l'activitat de tractament ha de ser autoritzada per la Gerència, responsable del tractament.

Tenint en compte que cal actualitzar el Registre d'Activitats de Tractament previst en la seua electrònica (<https://seuelectronica.ua.es/es/privacidad.html>), és imprescindible que abans del 27 de març, s'indique a la Gerència si en eixa Unitat hi ha alguna mena d'activitat de tractament per a l'alta, la baixa o la modificació.

Per a formalitzar l'alta d'una activitat de tractament que no puga ser inclosa en cap de les activitats recollides en el RAT, la baixa o la modificació d'una activitat, cal seguir el protocol següent:

1r) S'haurà de remetre a la Gerència el document (Excel) que s'utilitza com a suport per a l'elaboració del registre d'activitats de tractament de dades personals de la Universitat d'Alacant i que conté la informació necessària per a adequar les clàusules de tractament de dades personals a la normativa de protecció de dades per a la sol·licitud d'inscripció de l'activitat del tractament de dades personals.

Per a cada tractament de dades s'ha d'indicar la informació que es facilita en cada columna, segons les indicacions en cursiva que hi ha.

El document Excel està disponible en l'adreça electrònica de la Gerència: <https://gerencia.ua.es/va/>

Per a ajudar en l'emplenament es pot contactar amb la Delegació de Protecció de Dades a través del correu electrònic dpd@ua.es.

2n) Una vegada degudament emplenat, cal remetre'l a la Gerència i s'hi ha d'adjuntar els formularis de recollida de dades o qualsevol altra informació de referència en què puguem analitzar-se les dades tractades.

3r) La Gerència, amb caràcter previ a l'autorització, sol·licitarà informe sobre aquest tema a la Delegació de Protecció de Dades i al responsable de Seguretat.

4t) La Gerència comunicarà la resolució a la unitat sol·licitant, i en cas de ser atesa l'alta, la modificació o la supressió, s'iniciaran les actuacions necessàries per a la posada en marxa.

5è) L'activitat de tractament s'incorporarà al Registre d'Activitats de Tractament de la Universitat d'Alacant.

6è) S'haurà de notificar qualsevol incidència que pugui afectar l'activitat de tractament de la qual tinguen coneixement i, en particular, les relacionades amb la seguretat, i a més seguir les instruccions de la Gerència i les recomanacions de la Delegació de Protecció de Dades. Només podrà començar a recollir-se les dades a partir de la data d'autorització.

Alacant, 26 de febrer de 2020