



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO (RAT)

De conformidad con: Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)
y Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD)

De conformidad con el artículo 30 del RGPD, se detalla el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) del Centro Universitario San Isidoro, compuesto por las siguientes fichas:

Ficha 01 del RAT: Gestión académica y administrativa del alumnado

TRATAMIENTO	DETALLE
Actividad de tratamiento	Gestión académica y administrativa del alumnado.
Finalidad del tratamiento	Gestión de la admisión, preinscripción, matrícula, expedientes académicos, procesos de evaluación, gestión de actas y tramitación de títulos universitarios. Incluye la gestión de becas y ayudas al estudio.
Bases de legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 6.1.b) RGPD: Ejecución de contrato de servicios educativos. • Artículo 6.1.c) RGPD: Obligación legal (Ley Orgánica 2/2023 del Sistema Universitario). • Artículo 6.1.e) RGPD: Misión realizada en interés público (Prestación del servicio público de educación superior).
Categorías de afectados	Alumnos matriculados, solicitantes de plaza y tutores legales (en caso de dependencia económica).
Categorías de datos personales	<ul style="list-style-type: none"> • Identificativos: DNI/Pasaporte, nombre, apellidos, firma, fotografía. • Características personales: fecha/lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo. • Académicos: títulos previos, notas, expediente UPO. • Económicos: datos bancarios, liquidación de tasas.
Categorías de destinatarios	Universidad Pablo de Olavide, Ministerio de Educación, Administraciones Públicas con competencia educativa y entidades financieras para la gestión de cobros.
Transferencias internacionales	No se producen. Los proveedores de software (Google Workspace) garantizan servidores en el EEE o bajo el EU-US Data Privacy Framework.
Plazo de supresión	Los expedientes académicos se conservarán de forma indefinida en el archivo institucional para acreditar la formación recibida y los trabajos y notas del alumnado incluidos en el campus virtual durante su periodo de matriculación en el centro.

Ficha 02: Gestión de recursos humanos y PDI/PTGAS

TRATAMIENTO	DETALLE
Actividad de tratamiento	Gestión de recursos humanos y PDI/PTGAS.
Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación laboral o estatutaria, confección de nóminas, cotizaciones a los seguros sociales, formación del personal, prevención de riesgos laborales (PRL) y control horario obligatorio.
Bases de legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 6.1.b) RGPD: Ejecución de contrato laboral. • Artículo 6.1.c) RGPD: Obligación legal (Estatuto de los Trabajadores y Ley General de la Seguridad Social). • Artículo 6.1.e) RGPD: Misión realizada en interés público (Prestación del servicio público de educación superior).
Categorías de afectados	Personal docente e investigador (PDI) y personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) del centro.
Categorías de datos personales	Datos identificativos, económicos (cuenta bancaria / IBAN), currículum profesional, datos de salud (aptitud médica de PRL) y datos de afiliación sindical (únicamente si aplica para retenciones).
Categorías de destinatarios	Agencia Tributaria (AEAT), Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), mutuas de accidentes de trabajo, entidades financieras para el abono de salarios y la UPO para la concesión de venias docendi.
Transferencias internacionales	No se producen transferencias internacionales de datos fuera del Espacio Económico Europeo.
Plazo de supresión	Durante la vigencia de la relación contractual laboral y hasta 10 años posteriores al cese por la prescripción de obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

Ficha 03: Prácticas externas en empresas

TRATAMIENTO	DETALLE
Actividad de tratamiento	Prácticas externas en empresas.
Finalidad del tratamiento	Coordinación, asignación y gestión de prácticas curriculares y extracurriculares en entidades públicas o privadas, así como el seguimiento de los convenios de colaboración educativa.
Bases de legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 6.1.b) RGPD: Ejecución de contrato (Convenio de prácticas académicas). • Artículo 6.1.c) RGPD: Obligación legal aplicable al ámbito universitario (Real Decreto 592/2014). • Artículo 6.1.e) RGPD: Misión realizada en interés público (Prestación del servicio público de educación superior).
Categorías de afectados	Alumnos matriculados del centro y tutores designados en las empresas externas de acogida.
Categorías de datos personales	Datos identificativos del alumno y de su tutor, datos de contacto profesional, expediente académico, detalles del seguro escolar y plan de prácticas.
Categorías de destinatarios	Empresas o instituciones externas de acogida participantes, Universidad Pablo de Olavide y Tesorería General de la Seguridad Social (cotizaciones de prácticas).
Transferencias internacionales	No se prevén transferencias, salvo supuestos específicos donde el alumno solicite formalmente prácticas en el extranjero en un tercer país.
Plazo de supresión	Durante la vigencia del convenio de colaboración y 5 años adicionales tras la finalización para la acreditación de la formación práctica y responsabilidades.

Ficha 04: Gestión de prospectos y marketing institucional

TRATAMIENTO	DETALLE
Actividad de tratamiento	Gestión de prospectos y marketing institucional.
Finalidad del tratamiento	Gestión de solicitudes de información sobre Grados y Másteres oficiales, organización de Jornadas de Puertas Abiertas, eventos promocionales y envío de comunicaciones comerciales institucionales.
Bases de legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 6.1.a) RGPD: Consentimiento explícito, libre e informado brindado por el propio interesado al rellenar los formularios de contacto o inscripción.
Categorías de afectados	Alumnos potenciales (prospectos), solicitantes de información y visitantes de los eventos del centro.
Categorías de datos personales	Nombre, apellidos, dirección de correo electrónico, teléfono móvil, titulación de interés académico y centro educativo de procedencia.
Categorías de destinatarios	No se ceden datos a terceros, quedando restringidos a proveedores tecnológicos de herramientas de marketing bajo contratos estrictos de encargado de tratamiento.
Transferencias internacionales	No se producen transferencias internacionales; todas las herramientas utilizadas operan con servidores en el EEE o entornos seguros bajo el marco regulatorio europeo.
Plazo de supresión	Conservación hasta la solicitud expresa de baja o supresión por parte del interesado, o un máximo de 2 años de inactividad continuada en las comunicaciones.

Ficha 05: Otros servicios: biblioteca, deportes y voluntariado.

TRATAMIENTO	DETALLE
Actividad de tratamiento	Otros servicios: biblioteca, deportes y voluntariado.
Finalidad del tratamiento	Gestión de acceso a recursos de la biblioteca e inscripción en ligas o actividades deportivas o de voluntariado.
Bases de legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 6.1.b) RGPD (Ejecución de la relación de prestación de servicios/contrato). • Artículo 6.1.e) RGPD: Misión realizada en interés público (Prestación del servicio público de educación superior).
Categorías de afectados	Alumnos activos matriculados, antiguos alumnos graduados de la institución y usuarios autorizados de los servicios de extensión.
Categorías de datos personales	Básicos: datos identificativos, correo electrónico, teléfono y titulación de origen.
Categorías de destinatarios	No se prevén comunicaciones de datos a terceros, salvo a las entidades receptoras de los alumnos, en actividades deportivas externas y de voluntariado, obligaciones legales explícitas o encargos de tratamiento tecnológicos.
Transferencias internacionales	No se producen. El soporte informático de gestión documental y deportiva se ejecuta en servidores locales o dentro del entorno del EEE.
Plazo de supresión	Mientras se mantenga la condición activa de usuario de la biblioteca/deportes/voluntariado hasta que el egresado revoque formalmente su consentimiento.

Ficha 06: Servicios a egresados (alumni)

TRATAMIENTO	DETALLE
Actividad de tratamiento	Servicios a egresados (Alumni).
Finalidad del tratamiento	Mantenimiento del networking de antiguos alumnos.
Bases de legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 6.1.a) RGPD (Consentimiento expreso para el mantenimiento del vínculo institucional).
Categorías de afectados	Alumnos activos matriculados, antiguos alumnos graduados de la institución y usuarios autorizados de los servicios de extensión.
Categorías de datos personales	Básicos: datos identificativos, correo electrónico, teléfono y titulación de origen.
Categorías de destinatarios	No se prevén comunicaciones de datos a terceros, salvo obligaciones legales explícitas o encargos de tratamiento tecnológicos.
Transferencias internacionales	No se producen. El soporte informático de gestión documental y deportiva se ejecuta en servidores locales o dentro del entorno del EEE.
Plazo de supresión	Hasta que el egresado revoque formalmente su consentimiento del servicio Alumni.

Ficha 07: Movilidad

TRATAMIENTO	DETALLE
Actividad de tratamiento	Movilidad.
Finalidad del tratamiento	Gestión de la participación en programas de intercambio con otras Universidades. Tramitación para la prestación de los servicios docentes.
Bases de legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 6.1.a) RGPD: Tratamiento basado en el consentimiento expreso del interesado. • Artículo 6.1.b) RGPD: Necesario para la ejecución de un contrato o para la aplicación de medidas precontractuales. • Artículo 6.1.c) RGPD: Necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento. • Artículo 6.1.e) RGPD: Misión realizada en interés público (Prestación del servicio público de educación superior).
Categorías de afectados	Alumnos, personal laboral del Centro Universitario San Isidoro (PTGAS y PDI).
Categorías de datos personales	Básicos: DNI/NIF/Pasaporte, nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, e-mail, datos académicos y profesionales, datos económicos, datos de características personales, datos bancarios.
Categorías de destinatarios	No se prevén comunicaciones de datos a terceros, salvo obligaciones legales explícitas o encargos de tratamiento tecnológicos.
Transferencias internacionales	Aplicable en los casos que se realicen transferencias internacionales de datos a Universidades fuera del EEE, por programas de movilidad.
Plazo de supresión	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.

Ficha 08: Contratación, proveedores y gestión económica

TRATAMIENTO	DETALLE
Actividad de tratamiento	Contratación, proveedores y gestión económica.
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión administrativa, contable, fiscal y de facturación derivada de la relación contractual o precontractual con proveedores de bienes y servicios (incluyendo prestadores de servicios informáticos y de software educativo, asesores externos, gestorías y subcontratistas). • Evaluación, homologación, auditoría técnica y control de cumplimiento de las obligaciones contractuales y de seguridad de los proveedores contratados por el Centro. • Gestión presupuestaria y contabilidad corporativa, control de cuentas anuales, remesas bancarias, pagos, y liquidación de impuestos estatales y autonómicos. • Gestión y control de los procesos de compras, aprovisionamiento e inventario del Centro Universitario.
Bases de legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 6.1.b) Ejecución contractual o medidas precontractuales. • Artículo 6.1.c) Obligación legal (Código de Comercio, Ley General Tributaria, Ley del IVA). • Artículo 6.1.e) RGPD: Misión realizada en interés público (Prestación del servicio público de educación superior). • Artículo 6.1.f) Interés legítimo (prevención de fraude, idoneidad técnica y solvencia).
Categorías de afectados	Proveedores personas físicas (autónomos, consultores) y representantes, apoderados o personal de contacto de empresas contratistas.
Categorías de datos personales	Identificativos (nombre, NIF, firma, contacto), de detalle de empleo (cargo, representación), económicos/financieros (IBAN, facturas, retenciones) y profesionales (CV y acreditaciones para homologación).
Categorías de destinatarios	Agencia Tributaria (AEAT), entidades bancarias, auditores/asesores externos y Administraciones Públicas o la Universidad Pablo de Olavide (para justificación de fondos públicos).
Transferencias internacionales	Solo de forma específica si se usan herramientas en la nube (ERP, CRM) fuera del Espacio Económico Europeo, garantizadas mediante Cláusulas Contractuales Tipo o el EU-US Data Privacy Framework.
Plazo de supresión	Vigencia de la relación contractual. Posteriormente, los datos se mantienen bloqueados un mínimo de 6 años (según Código de Comercio) y hasta 10 años para operaciones con subvenciones públicas.

Ficha 09: Gestión académica del PDI (Personal Docente e Investigador)

TRATAMIENTO	DETALLE
Actividad de tratamiento	Gestión académica del PDI (Personal Docente e Investigador).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y control de la actividad docente (asignaturas, horarios, planes POD, tutorías y TFG/TFM). • Tramitación bienal de la venia docendi ante el Rectorado de la Universidad Pablo de Olavide (UPO). • Evaluación de la calidad del profesorado (encuestas estudiantiles y auditorías de ANECA y ACCUA). • Transparencia pública (publicación de CV abreviado y horarios de tutorías).
Bases de legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 6.1.b: Ejecución del contrato de trabajo o prestación de servicios. • Artículo 6.1.c: Obligación legal (Ley Orgánica del Sistema Universitario - LOSU y Estatutos de la UPO). • Artículo 6.1.e: Interés público (prestación de la función docente universitaria delegada).
Categorías de afectados	Personal Docente e Investigador (PDI) activo del centro (doctores, asociados, colaboradores y conferenciantes externos).
Categorías de datos personales	Identificativos (nombre, NIF, firma, contacto), académicos/profesionales (CV, títulos, acreditaciones de calidad, encuestas, expediente de venia docendi) y de detalle de empleo (categoría, departamento, horarios).
Categorías de destinatarios	Universidad Pablo de Olavide (tramitación de venia docendi), agencias de evaluación (ANECA y ACCUA) y Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.
Transferencias internacionales	No generalizadas; limitadas al uso de suites educativas en la nube (Microsoft 365, Google Workspace) garantizadas mediante Cláusulas Contractuales Tipo o el EU-US Data Privacy Framework.
Plazo de supresión	Conservación indefinida en el archivo histórico para actas y certificación de docencia oficial. Los expedientes de venia docendi, CV y evaluaciones se bloquean durante 10 años tras la extinción de la relación laboral.