



## TRATAMIENTO: GESTIÓN DEL ARCHIVO UNIVERSITARIO

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO:

- RGDP: art. 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
- RGDP: art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: art. 6.1. e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español.
- RD. 1708/2011 por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
- Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón.
- Reglamento del Archivo Universitario de la Universidad de Zaragoza.

### FINES DEL TRATAMIENTO:

- Gestionar la prestación de los servicios archivísticos: recepción de documentación proveniente de otras unidades, consultas y solicitudes de usuarios, etc.
- Gestionar las herramientas con las que el archivo ofrece sus servicios (sistema integrado de gestión).
- Gestionar la difusión de las actividades del archivo universitario, propias o en colaboración con otros.
- Consultas y sugerencias en relación con los servicios que prestan.
- La gestión de los datos personales de los usuarios que acceden al servicio del archivo universitario.

### COLECTIVOS DE LOS QUE SE RECABAN DATOS:

- Público en general.
- Personal de la Universidad de Zaragoza.

**CATEGORÍA DE DATOS:**

- Datos identificativos y datos de contacto.

**CATEGORÍA DESTINATARIOS:**

- No se prevén

**TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:**

- No se prevén.

**PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS:**

- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**MEDIDAS DE SEGURIDAD:**

- Las medidas exigidas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y demás actuaciones llevadas a cabo de acuerdo con la política de seguridad de la Universidad de Zaragoza.

**RESPONSABLE DE DATOS:**

- Entidad: Universidad de Zaragoza
- Cargo: Gerente
- Dirección Postal: Pedro Cerbuna, 12. 50009 Zaragoza
- Correo Electrónico: gerencia@unizar.es

**RESPONSABLE INTERNO / ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Identidad: Secretario General / Directora del Archivo Central
- Correo Electrónico: [secregen@unizar.es](mailto:secregen@unizar.es) / [auz@unizar.es](mailto:auz@unizar.es)

**DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

- Teléfono: 876 55 36 13
- Correo Electrónico: dpd@unizar.es