



TRATAMIENTO: GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO:

- RGPD, 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.
- RGPD: 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 Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

FINES DEL TRATAMIENTO:

- Gestionar la prestación de servicios bibliográficos: préstamos, renovaciones y reservas, préstamos inter-bibliotecarios, fondo histórico, etc.
- Gestionar las herramientas con las que la biblioteca ofrece sus servicios (sistema integrado de gestión, repositorio institucional, bases de datos propias, bibliografía recomendada, adquisiciones...).
- Gestión de recursos y herramientas para el Personal Docente e Investigador en materia docente, curricular y de producción científica.
- Edición y publicación de revistas electrónicas de la Universidad de Zaragoza.
- Consultas y sugerencias en relación con los servicios que prestan.

COLECTIVOS DE LOS QUE SE RECABAN DATOS:

- Comunidad universitaria (estudiantes, PDI, PAS).
- Usuarios de la Biblioteca vinculados por convenio o expresamente autorizados.
- Empresas proveedoras, otras bibliotecas
- Otros autores/colaboradores vinculados directamente con la gestión de las herramientas de la biblioteca (por ej., los revisores y autores implicados en la edición de revistas o en los documentos alojados en el repositorio).

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos / DNI / NIP / sexo / correo electrónico / teléfono /

dirección postal / tipología de usuario / centro.

CATEGORÍA DESTINATARIOS:

- Los registros del catálogo se transfieren al Catálogo Colectivo de REBIUN (información pública de los autores).
- Todos los documentos y metadatos contenidos en el repositorio son de acceso público y copiados sistemáticamente por los recolectores automatizados.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No hay transferencia directa de datos pero los documentos y metadatos son copiados sistemáticamente por los recolectores automatizados tanto a nivel nacional como internacional.

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: Plaza de Basilio Paraíso, 4, Edificio Paraninfo (50005) Zaragoza
- Correo Electrónico: gerencia@unizar.es

RESPONSABLE INTERNO / ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

- Identidad: Director de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza
- Correo Electrónico: dirbuz@unizar.es

DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

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