

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Tratamiento: **Actividad de Formación Docente**

a) Base jurídica

Reglamento General de Protección de Datos:

RGPD: 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.

Normativa del Programa de Formación Docente.

Convocatorias anuales para la participación en actividades relacionadas con formación docente.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Fines del tratamiento

Gestión, planificación, organización, seguimiento y evaluación de las actividades vinculadas al Programa de Formación Docente de la Universidad Autónoma de Madrid, destinadas al desarrollo y mejora de las competencias docentes del profesorado.

Gestión de las actividades formativas incluidas en el Programa de Formación Docente, incluyendo la planificación de la oferta, difusión, recepción y gestión de solicitudes de participación, selección de participantes, organización de grupos, gestión de asistencia y seguimiento de la actividad realizada.

Gestión y seguimiento del historial formativo del profesorado participante, incluyendo la participación en actividades, créditos obtenidos, certificaciones emitidas y demás información necesaria para la acreditación de la formación realizada.

Gestión académica y administrativa de las enseñanzas propias vinculadas a la formación docente, incluyendo los procedimientos de inscripción, admisión, seguimiento del progreso formativo, evaluación, tribunales, certificación y expedición de títulos correspondientes.

Gestión de programas y actuaciones de acompañamiento y desarrollo docente, incluyendo la Red de Mentoría Universitaria, la participación de mentores, coordinadores, evaluadores y demás personas implicadas, así como el seguimiento de las actividades desarrolladas.

Gestión administrativa y económica de las actividades formativas, incluyendo la gestión de ponentes, colaboradores y participantes externos, la tramitación de propuestas de pago, facturas, justificantes y documentación asociada cuando

proceda.

Gestión de la participación de ponentes, expertos, evaluadores, miembros de tribunales y demás profesionales implicados en actividades de formación docente y procesos vinculados a las enseñanzas propias.

Gestión de plataformas y herramientas tecnológicas destinadas a la solicitud, organización, seguimiento, comunicación, certificación y consulta del historial de actividades formativas realizadas por el profesorado.

Emisión y gestión de certificados acreditativos de participación, superación o reconocimiento de actividades formativas mediante los sistemas institucionales habilitados.

Recogida y análisis de información relativa a la satisfacción de los participantes mediante instrumentos de evaluación de las actividades formativas, con la finalidad de mejorar la calidad del Programa de Formación Docente.

Obtención de información estadística e indicadores agregados para la evaluación, mejora y planificación de las políticas institucionales de formación, desarrollo profesional docente y calidad de la docencia.

c) Colectivos

Personal docente e investigador de la Universidad Autónoma de Madrid.

Ponentes, expertos, evaluadores y demás profesionales colaboradores que participen en actividades formativas o en procedimientos de evaluación.

Categorías de datos

- De identificación: nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, correo electrónico
- Datos profesionales y de empleo: departamento, centro, categoría profesional, situación administrativa y otros datos vinculados a la relación profesional con la universidad
- Datos académicos y formativos: formación recibida, participación, asistencia, créditos obtenidos, certificados emitidos, evaluaciones académicas, proyectos
- Datos económicos y administrativos de colaboradores externos: datos bancarios, facturación y documentación justificativa cuando resulte procedente

d) Destinatarios

No se prevén destinatarios

e) Transferencias Internacionales de datos

No se prevén

f) Plazo de supresión de los datos

Los 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, además de los periodos

establecidos en la normativa de archivos y documentación

g) Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Privacidad y Seguridad de la Información de la UAM.

h) Entidad responsable

Universidad Autónoma de Madrid

Datos de contacto: **Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria**

Dirección: Edificio del Rectorado, c/ Einstein, 1, Centro de Estudios de Posgrado, planta baja.- Campus de Cantoblanco, 28049 Madrid Teléfono: 91 497 5000 Correo elect.: formacion.docente@uam.es

Datos de contacto del Delegado/a de Protección de Datos:

delegada.protecciondedatos@uam.es