

	CRONOGRAMA DESTRUCCIÓN SOPORTE TEMPORAL (Papel-Informático)	RCGE DIRECTRIZ Ed.: 5 V.: 1 Fecha: AGOSTO 2017 Curso 2017-2018 Septiembre 2017 Página 1 de 1 Responsable: Director / Secretaria Docente
3.2.ESTRUCTURA Y ANÁLISIS DE CALIDAD		3.2.2. Protección de datos personales

Cronograma de destrucción – borrado, de Ficheros temporales o copias de documentos creados exclusivamente para trabajos temporales o auxiliares, una vez que han dejado de ser necesarios para los fines que motivaron su creación.

Fichero	Tipo soporte	Concepto	Calendario destrucción
LIBRERIAVIRTUALLIB	Papel	Copias facturas pedidos online depositadas en el Centro con acuse de recibo del estudiante (reserva del pedido máx. 90 días)	Cuatrimestral (Abril-Agosto-Diciembre)
CONTACTOLIB	Informático	Formularios de contacto	Agosto-Enero
SUGERENCIASLIB	Informático	Datos solicitudes clases – PAS	Agosto-Enero
	Papel	Curriculum	3 años
ESTULIB	Papel	Facturas elaboradas, a petición del interesado, y a nombre de entidades-empresas, por los cursos realizados de Extensión Universitario o Cursos de Verano.	3 años
PERLIB	Papel	Nóminas, recibos.... personal	5 años
	Informático	Registro datos personal	
EMPLIB	Papel	Facturas empresas	5 años
	Informático	Registro datos empresas	
	Papel	Datos empresas para catálogo proveedores	Anual (Enero)