

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

a) Fines del tratamiento

La finalidad del tratamiento es la de gestionar la actividad administrativa, laboral y económica del personal de la Universidad de Alcalá. El uso previsto de los datos es elaborar y emitir las retribuciones económicas, el control presencial del personal, en los casos en que sea necesario, y la gestión de la actividad sindical relacionada con estos usos, y la asignación al puesto de trabajo.

b) Categorías de los interesados

Personas trabajadoras de la UAH; Personas becadas de la Universidad de Alcalá.

c) Categorías de datos personales objeto del tratamiento

Conforme al principio de minimización, sólo se tratarán los datos necesarios en función del procedimiento llevado a cabo en cada caso concreto. Entre estos datos se podrán contener:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos; DNI/NIF/Documento identificativo; Nº de Registro de Personal; Nº SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Firma electrónica; Imagen; Voz; Tarjeta Sanitaria; Colectivo al que pertenece.
- Datos de control de presencia: Fecha/hora entrada y salida; Motivo de ausencia.
- Categorías especiales de datos: Datos de salud en informes de bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad (sin inclusión de diagnósticos); Justificantes médicos de propios y terceros; Partes de alta y baja laboral; Representación sindical (a exclusivos efectos de justificación horaria).
- Datos de características personales: Datos de familia; Lugar y Fecha de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad.
- Datos de circunstancias sociales y familiares: Licencias; Permisos y autorizaciones.
- Datos académicos y profesionales: Formación; Titulaciones; Permisos y autorizaciones.
- Datos de detalle del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/Grado; Datos del puesto de trabajo; Historial del trabajador de la Universidad.
- Datos económico-financieros: Ingresos; Rentas; Créditos; Préstamos; Datos bancarios; deducciones impositivas y retenciones.

d) Destinatarios de comunicaciones de datos

No se prevén cesiones de datos salvo en los casos previstos legalmente, y en todo caso, a los siguientes organismos: Organismos de la Seguridad Social; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Otros Órganos de la Administración del Estado (Ministerio de Empleo y Seguridad Social; Inspección de Trabajo y Seguridad Social); Sindicatos y Juntas de Personal; bancos, cajas de ahorro y cajas rurales; entidades aseguradoras.

e) Transferencias internacionales

No se prevén transferencias internacionales.

f) Plazos para la conservación de los datos

Los datos recogidos se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y 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.

g) Medidas técnicas y organizativas de seguridad adoptadas para garantizar la seguridad

Las medidas de seguridad de índole organizativa, operacional y de protección implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

h) Base jurídica

El tratamiento de los datos personales es necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes, tal y como se legitima por:

- Los artículos 6.1. c) y 9.2 b) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- El artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Normativa institucional correspondiente.