

## 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

Empleados; Becarios 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 3/2010 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.