



PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Universidad Complutense de Madrid Gerencia Avenida Séneca 2, 2ª planta. 28040 Madrid Teléf.: 91 394 3608 Correo-e: ger@ucm.es Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@ucm.es
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión de personal de administración y servicios, funcionario y laboral, de la UCM. Expediente personal. Control horario. Autoservicio del empleado. Incompatibilidades. Nómina.
BASE JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none">• Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Art. 6.1.b) RGPD.• Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1.c) RGPD.• Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. Art. 9.2.b) RGPD. <ul style="list-style-type: none">– Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.– Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.– Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.– Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



COLECTIVO DE INTERESADOS	<ul style="list-style-type: none">Personal de Administración y Servicios, funcionario y laboral, de la UCM.
CATEGORIA DE DATOS PERSONALES	Identificativo. Características personales. Circunstancias sociales. Académicos y profesionales. Detalles de empleo. Económicos, financieros y de seguros. Categoría especial de datos: Afiliación sindical, salud, infracciones y sanciones administrativas.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	Administración del Estado. Administración Autonómica. Entidades Aseguradoras. Organizaciones sindicales. Entidades financieras.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL	No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.
PERIODO DE CONSERVACIÓN / PLAZO SUPRESIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades derivadas del tratamiento. Posteriormente, la conservación o, en su caso, la supresión se realiza conforme a la normativa de documentación y archivos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) 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. Están incluidas en los documentos de la Política de Seguridad y Protección de la información de la UCM.