

Tratamiento: **Acción Social**

a) Base Jurídica

Reglamento General de Protección de Datos

RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

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 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.

b) Fines del tratamiento

Registro y tratamiento de solicitudes y documentación acreditativa para la concesión de ayudas de acción social en las distintas modalidades. Estudios estadísticos destinados a la gestión económica del personal.

c) Colectivos

Personal laboral y funcionario de la UAM y de sus familiares

Categorías de Datos.

De identificación: nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, firma electrónica, dirección, teléfonos, e-mail, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad.

Características personales: detalles del empleo, datos académicos y profesionales. Datos de circunstancias familiares.

Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas.

Categorías especiales de datos: Datos de salud (sin inclusión de diagnóstico).

d) Categoría destinatarios

Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios

Tesorería General de la Seguridad Social

Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas

Colegios de Huérfanos

Hacienda Pública y Administración Tributaria

Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico

| Entidades financieras, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales |
|---|
| <p>e) Transferencia Internacional de datos</p> <p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p> |
| <p>f) Plazo de supresión</p> <p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p> <p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> |
| <p>g) Medidas de seguridad</p> <p>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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Privacidad y Seguridad de la Información de la UAM.</p> |
| <p>h) Entidad responsable</p> <p>Universidad Autónoma de Madrid</p> <p>Datos de contacto: Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización</p> <p>Dir. Postal: 2ª planta del edificio de Rectorado. Ciudad Universitaria de Cantoblanco. C/ Einstein, 3. 28049 Madrid.</p> <p>Teléfono: 91.497.6170</p> <p>Correo elect.: vicegerencia.rrhh@uam.es</p> <p>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos:</p> <p>delegada.protecciondedatos@uam.es</p> |