

Tratamiento: **Tarjeta Universitaria y ODA**

<p>a) Base Jurídica</p> <p>Reglamento General de Protección de Datos</p> <p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>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.</p> <p>Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</p> <p>Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>
<p>b) Fines del tratamiento</p> <p>Permite identificar al personal de la UAM y a los estudiantes matriculados en la UAM, para el acceso a las zonas restringidas y a los servicios de la Universidad, facilita las gestiones académicas y en general las derivadas de la necesidad de identificación como miembro de la comunidad universitaria. También el fichaje del PAS para su control horario. Realización de los certificados electrónicos (firma electrónica) de los empleados de la Universidad.</p>
<p>c) Colectivo.</p> <p>Personal docente e investigador Personal docente e investigador en formación Personal de administración y servicios Estudiantes</p> <p>Categorías de Datos.</p> <p>De identificación: nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, número de registro de personal, firma, firma electrónica, dirección, teléfonos, e-mail, fotografía.</p> <p>Datos académicos y profesionales: titulaciones y formación.</p> <p>Datos de detalles de empleo y carrera administrativa. Puesto o cargo que desempeña en la Universidad</p>
<p>d) Categoría destinatarios</p> <p>Autoridad de certificación</p>
<p>e) Transferencia Internacional de datos</p> <p>No están previstas transferencias internacionales de datos</p>

f) Plazo de supresión

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.

g) 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Privacidad y Seguridad de la Información de la UAM.

h) Entidad responsable

Universidad Autónoma de Madrid

Datos de contacto: Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización

Dir. Postal: 2ª planta del edificio de Rectorado Ciudad Universitaria de Cantoblanco. C/ Einstein, 3. 28049 Madrid

Teléfono: 91.497.6170

Correo elect.: vicegerencia.rrhh@uam.es

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos:

delegada.protecciondedatos@uam.es