

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: <b>GESTIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DEL PERSONAL<sup>1</sup></b>	
<b>Nombre y datos de contacto Responsable</b>	<p>Universidad Pablo de Olavide, CIF: Q9150016E. Domicilio: Ctra. de Utrera, km. 1 41013, Sevilla. Correo electrónico: <a href="mailto:sgeneral@upo.es">sgeneral@upo.es</a></p> <p>Datos de contacto del responsable interno:            Área de Recursos Humanos            PAS: <a href="mailto:rrhupas@upo.es">rrhupas@upo.es</a>            PDI: <a href="mailto:rrhhpdi@upo.es">rrhhpdi@upo.es</a>            Retribuciones y Seguridad Social: <a href="mailto:nominas@upo.es">nominas@upo.es</a></p>
<b>Nombre del corresponsable, en su caso</b>	No aplica.
<b>Datos de contacto DPD</b>	<a href="mailto:deleg.protecciondedatos@upo.es">deleg.protecciondedatos@upo.es</a>
<b>Fines del tratamiento</b>	Gestión de las ayudas que la Universidad Pablo de Olavide ofrece en orden a promover y mejorar las condiciones de vida, y en general el bienestar social de su Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios. El presupuesto anual de la Universidad Pablo de Olavide recoge las partidas, modalidades y requisitos para la gestión de los fondos destinados a este fin.
<b>Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada</b>	No aplica.
<b>Base jurídica del tratamiento</b>	<p>Art. 6.1.b) RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>Art. 6.1.c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p>
<b>Detalle base de legitimación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convenios Colectivos</li> <li>▪ Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide</li> <li>▪ Instrucción Técnica de la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide por la que se establece el procedimiento general de tramitación de la compensación de la compensación de precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios con cargo al fondo de acción social.</li> </ul>
<b>Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo</b>	Las comunicaciones de datos personales necesarias por un requisito legal o contractual, o un requisito necesario para suscribir un contrato, obligan a recabar dichos datos de la persona interesada. En los procedimientos que corresponda, se informará de las posibles consecuencias de no facilitar tales datos.
<b>Categorías de interesado/a</b>	Personal docente e investigador y personal de administración y servicios.

<sup>1</sup> Fecha de última actualización: 13/09/2022

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: <b>GESTIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DEL PERSONAL<sup>1</sup></b>	
<b>Categorías de datos personales</b>	<p><b>Identificativos:</b> nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, Seguridad Social o Mutualidad, número de registro de personal, firma manuscrita o electrónica, dirección postal o electrónica (correo electrónico), teléfono, imagen.</p> <p><b>Características personales:</b> sexo; fecha y lugar de nacimiento; nacionalidad; datos familiares, estado civil.</p> <p><b>Datos económico-financieros y de seguros:</b> ingresos, rentas; datos bancarios, seguros, datos nómina; planes de pensiones; impuestos, deducciones.</p> <p><b>Categorías especiales de datos:</b> Salud; discapacidad física o intelectual.</p> <p><b>Detalles de ocupación profesional:</b> Cuerpo, escala; categoría, grado; puesto de trabajo; historial laboral; datos económicos de nómina.</p>
<b>Destinatarios o categorías de destinatarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entidades aseguradoras.</li> <li>▪ Entidad Gestora del Plan de Pensiones de la UPO.</li> </ul>
<b>Transferencias internacionales (garantías, en su caso)</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos.
<b>Plazos de conservación o criterios utilizados para determinar ese plazo</b>	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, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
<b>Ejercicio de derechos</b>	Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de tus datos, cuando procedan. La información sobre el ejercicio de estos y otros derechos, en relación con sus datos personales, está disponible en <a href="http://www.upo.es/rectorado/secretaria-general/proteccion-de-datos/">www.upo.es/rectorado/secretaria-general/proteccion-de-datos/</a>
<b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del RD 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 las normas y procedimientos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la Universidad Pablo de Olavide.
<b>Procedencia de los datos (fuentes)</b>	De las personas interesadas.