

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: <b>GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECURSOS HUMANOS DEL PERSONAL DE LA UPO<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:rrhpas@upo.es">rrhpas@upo.es</a>            PDI: <a href="mailto:rrhpdidi@upo.es">rrhpdidi@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 la vida administrativa y laboral del Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios.
<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>▪ Ley Orgánica de Universidades.</li> <li>▪ Ley Andaluza de Universidades.</li> <li>▪ Estatuto Básico del Empleado Público</li> <li>▪ Ley del Estatuto de los Trabajadores.</li> <li>▪ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide</li> <li>▪ Convenios Colectivos</li> <li>▪ Ley de la Seguridad 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 LOS EXPEDIENTES DE RECURSOS HUMANOS DEL PERSONAL DE LA UPO<sup>1</sup></b>	
<b>Categorías de datos personales</b>	<p><b>Identificativos:</b> nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, número de Seguridad Social o Mutualidad, número de registro de personal, firma manuscrita o electrónica, dirección postal o electrónica (correo electrónico), IP, teléfono, imagen.</p> <p><b>Características personales:</b> sexo; fecha y lugar de nacimiento; nacionalidad; datos familiares, estado civil.</p> <p><b>Datos académicos y profesionales:</b> formación y titulaciones; experiencia profesional.</p> <p><b>Datos económico-financieros y de seguros:</b> datos bancarios; seguros; datos nómina; Impuestos y deducciones; planes de pensiones y jubilación:</p> <p><b>Categorías especiales de datos:</b> afiliación sindical; 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> <p><b>Otros datos:</b> infracciones administrativas.</p>
<b>Destinatarios o categorías de destinatarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ministerios (Hacienda, Administraciones Públicas, INE, BOE, RCP, etc)</li> <li>▪ Consejerías (Universidades, Administración Pública, Economía, BOJA)</li> <li>▪ Órganos de representación.</li> <li>▪ Servicio Andaluz de Empleo.</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.