



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

(art. 30 del Reglamento General de Protección de Datos -DOUE 119, de 4 de mayo de 2016)

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: 2.5.4. Gestión de procesos de la Escuela Infantil	
Responsable del tratamiento	<p>Universidad de Málaga Avda. de Cervantes, 2. 29016, Málaga. Teléfono: 952.131.000</p> <p>Órgano/Unidad con responsabilidad en la ejecución del tratamiento: Escuela Infantil (Área Básica de Apoyo, Asesoramiento y Asistencia / Área de Asuntos Sociales)</p>
Ddo. Protección de Datos	Miguel Porras Fernández: dpo@uma.es
Fines del tratamiento	Gestión de los procesos asignados a la Escuela Infantil en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, de la Universidad de Málaga, aprobado por el Consejo de Gobierno de dicha Universidad, disponible en: https://www.uma.es/pas/cms/menu/plan-ordenacion-rrhh-y-plantilla/
Base Jurídica	<p>Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento <art. 6.1.c) RGPD></p> <p>Categoría especial de datos <art. 9.2 RGPD>: Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia</p> <p>Consentimiento expreso del interesado.</p>
Legitimación	Decreto 149/2009, de 12 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.
Colectivo de interesados	Los alumnos del centro, así como los titulares de su patria potestad o tutela.
Categoría de datos personales	<p>Identificativos y de contacto.</p> <p>Los exigidos por las normas reguladoras del correspondiente procedimiento.</p>
Categoría de destinatarios	<p>Las diferentes Administraciones Públicas, y los organismos públicos y entidades de derecho público, y universidades, que integran el sector público institucional, respecto de los datos que figuren en los documentos a que hace referencia el art. 28 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Los datos pueden ser comunicados a la Agencia Tributaria, así como dentro de la Plataforma "Baby Control", con la que se gestiona la comunicación del centro con los tutores legales de los alumnos acerca del funcionamiento ordinario de los servicios del mi</p>



Transferencias de datos internacionales	No están previstas transferencias de datos a terceros países u organizaciones internacionales
Período de conservación de datos / 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 derivadas del tratamiento. Posteriormente, la supresión se realizará conforme a la normativa aplicable en materia de documentación y archivos. En concreto, las fichas de los alumnos se destruyen al final de cada curso académico y, en relación a la documentación administrativa, se conserva durante un periodo determinado de 5 años.
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.