

## Gestión de recursos humanos

<b>Responsable</b>
Ayuntamiento de Casares.
<b>Fines del Tratamiento</b>
Gestión de los empleados públicos del Ayuntamiento, becarios y estudiantes en prácticas, selección de personal, provisión de puestos de trabajo, contratación, nombramientos, gestión de nóminas y complementos retributivos, indemnizaciones por razones de servicio, gestión de la jornada laboral, antigüedad, ausencias, permisos y licencias, vacaciones, prevención de riesgos laborales, investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, gestión de seguros, ayudas y prestaciones sociales, situaciones administrativas o laborales, seguridad social, control laboral, régimen disciplinario, formación, gestión de procedimientos administrativos y judiciales, gestión de los servicios de comunicación y obtención de estadísticas.
<b>Base de legitimación 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 este de medidas precontractuales;</p> <p>Art. 6.1.c) RGPD. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Art. 6.1 e) RGPD, el tratamiento es 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>Art. 9.1 a) el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de dichos datos personales con uno o más de los fines especificados.</p> <p>Art. 9.2 b) RGPD. b)el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado;</p>
<b>Detalle Base de legitimación</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público</li><li>- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores</li><li>- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local</li><li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</li></ul>
<b>Categorías de los afectados</b>
Empleados, personal adscrito, sus familiares, participantes en procesos de selección, estudiantes en prácticas, personal externo y otras personas que se relacionan con el Ayuntamiento.

<b>Categoría de Datos Personales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF / DNI, imagen, número de registro personal, dirección postal y dirección electrónica, teléfono, número de la Seguridad Social, firma manuscrita y electrónica.</li> <li>- Datos de características personales: Género, estado civil, nacionalidad, edad, lugar y fecha de nacimiento, datos familiares, evaluaciones profesionales.</li> <li>- Datos de circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones.</li> <li>- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li> <li>- Datos de ocupación laboral: Grupo, cuerpo, escala, categorías, lugar de trabajo, evaluación y prevención de riesgos del lugar de trabajo, historia laboral.</li> <li>- Datos económicos y financieros: Nómina, indemnizaciones por razón de servicio, datos bancarios, planes de pensiones y seguros.</li> <li>- Datos relativos a la comisión de infracciones.</li> <li>- Categorías especiales de datos: Datos de accidentes laborales y enfermedades profesionales, datos de salud.</li> </ul>
<b>Categorías de destinatarios de comunicaciones</b>
<p>Registro General de Personal  Administración tributaria  Tesorería de la Seguridad Social  Bancos y cajas  Servicio Público de Empleo Estatal (Ministerio de Trabajo)  Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social</p>
<b>Encargado de tratamiento</b>
No está previsto.
<b>Transferencias Internacionales</b>
No están previstas transferencias internacionales de datos.
<b>Plazos previstos de supresión</b>
Los datos personales se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. Además, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y art. 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.
<b>Medidas de seguridad</b>
Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

