



REGISTRO DE ACTIVIDADES: RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS	
Responsable	Agencia Pública Administrativa Local de Deportes (APAL de Deportes) Plaza Al-Ándalus, nº 1, Rincón de la Victoria, Málaga. C. P. 29.730 Teléfono: +34 952.40.23.00 Email: dpd@rincondelavictoria.es
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como el resto de los Derechos reconocidos en el artículo 15 al 22 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), con copia de su documento identificativo.
Delegado de Protección de Datos (DPD)	Mismo email y dirección identificada en el responsable.
a) Base jurídica	<ul style="list-style-type: none">- Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD).- El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e RGPD).- El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato (art. 6.1.b RGPD).- Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (art. 6.1.c RGPD).- 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.
b) Fines del Tratamiento	Gestión de personal. Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción Social. Prevención de riesgos laborales. Emisión de la nómina del personal de la Agencia Pública Administrativa Local de Deportes (APAL de Deportes). Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal. Gestión de la actividad sindical.
c) Colectivo y categoría de datos	Empleados. Recogiéndose datos personales identificativos: nombre, apellidos, N.I.F., domicilio, localidad, teléfono fijo, móvil y firma. Además de datos académicos y profesionales. Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes



	laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros. Datos de características personales. Datos de circunstancias familiares. Datos académicos y profesionales. Datos de detalle de empleo. Incompatibilidades. Datos económico-financieros. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
d) Categoría de Destinatarios	Realizándose una cesión de datos a las siguientes instituciones: Instituto Nacional de Empleo, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal Tributaria, Entidades Financieras (para el pago de la nómina). Entidad a la que se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales. Organizaciones Sindicales. Y aquellas otras por imperativo legal. Además del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria para la prestación de servicios.
e) Transferencia Internacional	No se realizarán transferencias internacionales de datos.
f) Plazo 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 documentos.
g) Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad, y que se desarrollan y describen tanto en las Políticas de Seguridad del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria como en las diferentes Políticas de Protección de Datos.
h) Reclamación	Disponemos de Delegado de Protección de Datos (DPD) para que pueda mediar ante cualquier conflicto, no obstante si ello no fuera posible puede dirigirse a la ventanilla electrónica del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica