

## Código: 1 SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAS

### 1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAS
Descripción finalidad	<p>Gestión de procesos selectivos externos para plazas fijas, temporales e interinas incluyendo gestión de bolsas de empleo. Gestión de becarios</p> <p>Gestión de las relaciones laborales con el personal funcionario y laboral. Expediente personal. Gestión de nóminas. Relación de puestos de trabajo. Procesos internos de provisión de puestos. Contratos y nombramientos del personal. Altas y bajas en la seguridad social.</p> <p>Accidentes y bajas laborales. Obligaciones fiscales y con seguridad social en relación con el personal laboral y funcionario. Organización y gestión cursos de formación. Ayudas sociales. Dietas. Excedencias. Vacaciones. Sanciones disciplinarias. Control de incompatibilidades. Control horario.</p> <p>Gestión de Riesgos laborales: Gestión de datos de identificación personal, puesto de trabajo, condiciones personales que afecten al desarrollo del trabajo, accidentabilidad, evaluación de riesgos en el puesto de trabajo, entrega de equipos de protección individual, formación de prevención.</p> <p>Gestión de historial clínico (salud laboral).</p>

### 2. Servicio / Departamento

Servicios	
Servicio 1	RECURSOS HUMANOS
Servicio 2	PRL SALUD LABORAL
Servicio 3	

### 3. Licitud del tratamiento

#### Título de licitud

La base jurídica es el:

Artículo 6.1.b) del 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.

Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- 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.
- 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.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas (vigilancia de la salud).

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: 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.

## 4. Plazos de conservación

### Plazos de conservación

La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

## 5. Descripción del tratamiento

### Origen y procedencia de los datos

- El interesado o su representante legal.
- Otras Administraciones Públicas.

### Colectivos afectados

Participantes en procesos selectivos y solicitantes de bolsas de empleo.  
 Personal laboral, funcionario y sus familiares.

## 6. Categorías de datos tratados

### Tipologías de datos

Infracciones	Infracciones penales y administrativas.
Categorías especiales de datos	Salud, afiliación sindical, porcentaje de discapacidad, situación alta/baja laboral, apto/no apto (salud laboral), maternidad.

<b>Datos identificativos</b>	DNI/NIF/otro documento oficial, dirección, imagen/voz, nºSS/Mutualidad, teléfono, nº registro de personal (código empleado), nombre y apellidos, biometría de siete puntos (huella dactilar), firma.
<b>Otros</b>	Datos estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. Circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, puestos de trabajo, historial del trabajador. Detalles de empleo: Cuerpo/Escala, categoría/grado, puestos de trabajo, historial del trabajador. Datos económicos, financieros, seguros: datos bancarios, datos económicos nómina, datos de deducciones impositivas/impuestos, seguros.

## 7. Medidas de seguridad

### Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos personales.

## 8. Comunicaciones de datos

### Categorías de destinatarios de comunicaciones

En relación a los procesos de selección, los datos personales necesarios podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página Web ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)), de acuerdo con lo dispuesto en las bases de las convocatorias y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Miembros del Tribunal de selección.

Representantes sindicales y representantes de personal; juzgados y tribunales; órganos administrativos para cumplimiento obligaciones fiscales y sociales derivadas de la relación laboral o funcional; órganos administrativos para cumplir obligaciones retenciones; las publicaciones propias de los procesos de selección; oposiciones y concursos; entidades bancarias/cajas de ahorro.

## 9. Transferencia internacional de datos

### Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

---