

## INFORMACIÓN AMPLIADA DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE PERSONAL

<b>DATOS RESPONSABLE TRATAMIENTO</b>	Dirección General de la Guardia Civil JEFE DE LA JEFATURA DE PERSONAL (DIR3 EA0019665) C/ Guzmán el Bueno, 110 28003 Madrid Correo electrónico: <a href="mailto:dg-iefper@guardiacivil.org">dg-iefper@guardiacivil.org</a> Sede electrónica: <a href="https://sede.guardiacivil.gob.es/">https://sede.guardiacivil.gob.es/</a>
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	Dirección General de la Guardia Civil DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DIR3 EA0039587) C/ Guzmán el Bueno, 110 28003 Madrid Correo electrónico: <a href="mailto:dggc-dpd@guardiacivil.org">dggc-dpd@guardiacivil.org</a> Sede electrónica: <a href="https://sede.guardiacivil.gob.es/">https://sede.guardiacivil.gob.es/</a>
<b>FINALIDAD</b>	Gestión de Personal del Cuerpo de la Guardia Civil en lo referido a: Hoja de Servicios, catálogo, expedientes administrativos, ascensos, destinos, situaciones administrativas, condecoraciones, expedientes aptitud psicofísica y rehabilitación y cese en la relación de servicios profesionales. Gestión del personal funcionario civil y personal laboral que desarrolla su función en la Dirección General de la Guardia Civil. Gestión del personal de las Fuerzas Armadas en lo relativo a sus funciones en la Dirección General de la Guardia Civil. Gestión de los datos de familiares o allegados para casos de emergencia. No existen decisiones automatizadas o elaboración de perfiles.
<b>PROCEDENCIA</b>	Los datos son obtenidos del propio interesado, Unidades de la Guardia Civil, publicaciones oficiales, instructores de expedientes, juntas de evaluación psicofísica y otros órganos que puedan generar datos del interesado.
<b>CATEGORÍAS DATOS PERSONALES</b>	Empleo, nombre y apellidos, DNI, nº de teléfono, correo electrónico, datos de domicilio, fotografía, CARRERA Y TRAYECTORIA PROFESIONAL: empleos, destinos, trienios, situaciones administrativas, comisiones de servicio, adscripciones temporales, sucesiones de mando, méritos, licencias, cualificaciones profesionales, anotaciones derivadas de la imposición de penas o sanciones disciplinarias que no hayan sido canceladas y las canceladas a efectos artículo 54.2 Ley 29/2014; Vicisitudes y hechos notables y destacados, y actos meritorios acaecidos durante la carrera militar; Publicaciones en las que sea autor, coautor o coordinador, condición que ostente como deportista de alto nivel o deportista de élite. Datos Médicos: actas e informes relacionados con la apertura de expedientes específicos (insuficiencia de facultades psicofísicas, pérdida de facultades profesionales, rehabilitación).
<b>CESIONES</b>	Unidades del Cuerpo de la Guardia Civil, Administración General del Estado. Autoridades civiles y militares que requieran información de la Hoja de Servicios, Mº del Interior, Mº de Defensa, Abogacía del Estado, ISFAS, Plan de pensiones de la AGE, Órganos Jurisdiccionales.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas transferencias internacionales.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento realizado. Será de aplicación lo dispuesto en la Normativa de Archivos y Documentación.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el anexo II (medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritos en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Información de la Dirección General de la Guardia Civil.
<b>BASE LEGAL (LEGITIMACIÓN)</b>	-LO 11/2007 de Derechos y Deberes de los Miembros de la Guardia Civil. -LO 12/2007 de régimen disciplinario de la Guardia Civil. -Ley 29/2014 de Régimen de Personal de la Guardia Civil. -Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. -Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. -RD 512/2017 por el que se aprueba el Reglamento de evaluaciones y ascensos del personal de la Guardia Civil. -RD 728/2017 por el que se aprueba el Reglamento de adquisición y pérdida de la condición de guardia civil y de situaciones administrativas del personal de la Guardia Civil. -RD 274/2018 por el que se regula la residencia, desplazamientos y localización del personal de la Guardia Civil. -RD Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Es obligatorio facilitar los datos al realizarse el tratamiento para cumplir con una obligación legal. En aquellos casos en los que se base en el consentimiento, la oposición o no facilitación de los mismos supondrá la renuncia al derecho de gestión de los datos de familiares para casos de emergencia.
<b>DERECHOS</b>	Pueden limitarse algunos derechos, ya que el tratamiento se realiza para cumplir una obligación legal. Puede ejercer sus derechos mediante comunicación dirigida al Responsable del Tratamiento. Si considera que sus derechos han sido vulnerados, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6. 28001 Madrid. Con carácter previo, puede presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos.