Información sobre la recogida y el tratamiento de datos personales

Candidaturas de empleo · Formulario «Trabaja con nosotros» · JAMS Registro PRO

1. ¿Quién es el responsable de sus datos?

Responsable	**ASOCIACIÓN EDUCATIVA JAMS ESP** (denominación consignada en la resolución de inscripción; actividad identificada públicamente como JAMS / JAMS Educactiva).
NIF/CIF	**G88737572** · Registro Nacional de Asociaciones: Sección 1.ª, número nacional 633167.
Domicilio	**Avenida del Perú, n.º 13, 7.º D, 06011 Badajoz, España** (domicilio de la resolución registral de 12/05/2026).
Contacto privacidad	**recursoshumanos@jams.es** · www.jams.es

2. ¿Para qué utilizamos la información?

JAMS tratará los datos recibidos para **recibir, organizar y valorar candidaturas**; comprobar requisitos profesionales proporcionados por las personas interesadas; contactar para aclaraciones, entrevistas o comunicaciones sobre la selección; y gestionar los expedientes y las actuaciones del proceso. Los documentos presentados no se publicarán en la web ni se utilizarán para publicidad comercial.

Si marca la casilla **opcional** de conservación para futuras selecciones, JAMS podrá mantener su candidatura en una bolsa de empleo con esa finalidad. La negativa no impedirá participar en el proceso actual.

3. ¿Cuál es la base jurídica?

Selección actual: artículo 6.1.b del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), para aplicar medidas precontractuales solicitadas por quien presenta la candidatura. En su caso, podrán concurrir obligaciones legales específicas para actuaciones de contratación o atención de derechos, artículo 6.1.c del RGPD.

Futuros procesos: consentimiento libre y específico, artículo 6.1.a del RGPD, expresado mediante una casilla independiente y no premarcada. Podrá retirarlo en cualquier momento. La casilla de haber leído la información únicamente acredita que esta se ha facilitado y **no sustituye** la base jurídica del proceso actual.

4. ¿Qué datos solicitamos y para qué?

Para recibir y tramitar candidaturas en el apartado «Trabaja con nosotros», JAMS solicita los siguientes datos, vinculados a la identificación de cada expediente, la comprobación de requisitos y la organización de las ofertas de empleo:

Nombre y apellidos	Identificar a la persona que presenta su candidatura y asociar correctamente el currículum, los títulos y las demás acreditaciones a su expediente.
Correo y teléfonos	Contactar con la persona candidata para confirmar la recepción, solicitar aclaraciones, convocar entrevistas y comunicar novedades del proceso de selección.
Currículum, titulaciones y experiencia	Valorar la formación, la trayectoria profesional y los requisitos técnicos específicos de cada puesto, incluidas las especialidades deportivas y de ocio educativo.
Edad	Comprobar que la persona tiene **18 años o más**, requisito general indicado en la página de candidaturas de JAMS, y verificar el cumplimiento de las condiciones de edad aplicables a la oferta correspondiente.
DNI/NIE	**Identificar inequívocamente** cada expediente, diferenciar a personas con nombres y apellidos coincidentes, evitar registros duplicados y relacionar los documentos aportados con su titular; facilitar además las comprobaciones de identidad cuando el proceso de selección lo requiera.
Domicilio	Conocer la **residencia y zona geográfica** de la persona candidata para organizar ofertas, destinos y actividades de JAMS en diferentes localidades, valorar la disponibilidad territorial y disponer de una dirección para comunicaciones vinculadas al proceso cuando sean necesarias.
Otros documentos	Comprobar certificaciones, especialidades o experiencia aportadas voluntariamente y relacionadas con el puesto solicitado.

Los datos se utilizarán para las finalidades señaladas y se consultarán únicamente por las personas autorizadas de Dirección y Recursos Humanos. JAMS no empleará la información de las candidaturas para publicidad ni la comunicará a terceros con fines comerciales.

5. ¿Qué documentación no solicitamos en esta primera fase?

No se solicita con carácter general certificado de delitos de naturaleza sexual ni antecedentes penales, datos de salud, información familiar, religión, orientación sexual u otros datos especialmente protegidos. Si un puesto implica contacto habitual con menores, cualquier acreditación legalmente exigible se verificará en el momento adecuado, mediante un procedimiento específico. No incluya en su currículum datos sensibles que no sean necesarios.

6. ¿Quién puede consultar los documentos?

Accederán únicamente Dirección y las personas de Recursos Humanos autorizadas que lo necesiten para la selección. Pueden intervenir proveedores de alojamiento, soporte informático o correo como encargados del tratamiento, sujetos a contratos y garantías exigibles. Los datos podrán facilitarse a autoridades públicas cuando exista una obligación legal. **No se venderán candidaturas ni se publicarán currículums.**

7. ¿Durante cuánto tiempo se conservan?

Los datos se mantendrán durante el proceso de selección. Una vez finalizado, si no se formaliza una relación laboral, se eliminarán o, cuando proceda legalmente, se bloquearán por el tiempo imprescindible para atender posibles responsabilidades. Sin una base jurídica aplicable no permanecerán indefinidamente en una bolsa de empleo.

Cuando la persona haya autorizado la conservación para **futuras selecciones**, la candidatura se conservará durante un máximo de **12 meses desde su presentación o última actualización**, salvo retirada anterior del consentimiento. Si la persona resulta contratada, se le facilitará información específica sobre el tratamiento de sus datos laborales.

8. Seguridad, alojamiento y transferencias

Los documentos se gestionarán en el entorno privado de JAMS Registro PRO y el acceso se limitará al personal de Dirección y Recursos Humanos autorizado. La entidad aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas, incluyendo control de accesos, transmisión cifrada y gestión segura de los archivos. Si un proveedor efectúa transferencias internacionales, JAMS informará de ellas y adoptará las garantías exigibles.

9. Derechos de las personas candidatas

Puede solicitar **acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición** y, cuando corresponda, **portabilidad**; asimismo, puede retirar en cualquier momento el consentimiento para futuros procesos, sin efectos retroactivos. Para ejercerlos, escriba a **recursoshumanos@jams.es** o remita una solicitud al domicilio indicado en el apartado 1, identificando su petición. Solo se solicitará acreditación adicional de identidad cuando resulte necesaria.

JAMS responderá con carácter general en el plazo de un mes, ampliable cuando el RGPD lo permita. Si considera vulnerados sus derechos, puede reclamar ante la **Agencia Española de Protección de Datos** (www.aepd.es).

10. ¿Se adoptan decisiones automatizadas?

La plataforma organiza expedientes y permite aplicar búsquedas y filtros administrativos. La valoración y las decisiones de selección corresponden a personal autorizado de JAMS; no se prevén decisiones exclusivamente automatizadas con efectos jurídicos o de importancia equivalente.

11. Carácter obligatorio u opcional de los datos

Los campos identificados como **obligatorios** en el formulario de candidaturas deben cumplimentarse para registrar la solicitud a través de la plataforma. La aportación de otros documentos y la autorización para conservar la candidatura en futuros procesos son voluntarias. El hecho de no marcar esta última autorización **no impide participar** en el proceso de selección actual.

12. Actualizaciones de este aviso

JAMS identificará la versión del aviso facilitada en el momento de la candidatura y la fecha de presentación. Si cambian de forma sustancial las finalidades, destinatarios, plazos o condiciones de tratamiento, se actualizará la información y se comunicará lo que corresponda conforme a la normativa aplicable.

Versión del documento: JAMS-RRHH-2026-02 · **Fecha:** 11 de noviembre de 2026.

Normativa de referencia: Reglamento (UE) 2016/679, artículos 5, 6, 12 a 22; Ley Orgánica 3/2018, especialmente artículos 11 y 12; Guía de la AEPD «La protección de datos en las relaciones laborales».

Fuentes: RGPD (EUR-Lex) · LOPDGDD (BOE) · Guía AEPD.