

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT

RECURSOS HUMANS

BASE JURÍDICA

Reglament general de protecció de dades (RGPD): art. 6.1.e) Tractament necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.

Reglament general de protecció de dades (RGPD): art. 6.1.c) Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

Reglament general de protecció de dades (RGPD): art. 6.1.b) Tractament necessari per a l'execució d'un contracte en el qual l'interessat n'és part.

Normes que regulen l'actuació de les administracions públiques i especialment la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei orgànica 5/1982, d'1 de juliol, de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, i la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de la Generalitat del Consell; Decret 159/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Habitatge, Obres Públiques i Vertebració del Territori per la qual s'atribueixen les competències a la conselleria i altres normes reguladores.

Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la Funció Pública Valenciana.

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat.

FINALITATS DEL TRACTAMENT

Gestió de recursos humans del personal incloent càrrecs, personal públic, eventual, laboral i de pràctiques, la qual cosa inclou presa de possessió del lloc, signatura de contractes, control horari, control de presència, altes, baixes, permisos, vacances, incompatibilitats, formació, plans de pensions, prevenció de riscos, acció social, triennis, dietes, bestretes, descompte sindical, eleccions laborals, seguretat social, IRPF, pagament de nòmines, gestió de sol·licituds, formació, cursos, cessaments, uniformitat i vestuari, si escau, avançaments, despeses, assignació de vehicle, si escau, gestió de vials laborals, alta i baixa d'eines laborals, expedient laboral, expedient curricular.

COL·LE CTIU

Persones físiques que ocupen alguna plaça o lloc de treball en la conselleria.

CATEGORIA DE DADES

Dades identificatives: DNI/NIF, núm. SS/mutualitat, nom i cognoms, adreça (electrònica), telèfon,

signatura, imatge/veu i núm. de registre personal.

Altres tipus de dades: dades de característiques personals: estat civil, família, data de naixement, sexe, nacionalitat, edat i dades de control de presència.

Dades de circumstàncies socials: llicències, permisos i autoritzacions.

Dades acadèmiques i professionals: formació, historial i experiència professional.

Dades de detalls d'ocupació: cos/escala, categoria/grau, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina i historial del treballador.

Dades d'informació comercial: creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques i dades econòmiques, financeres i d'assegurances: dades bancàries, nòmina i hipoteques.

Afiliació sindical.

Dades d'aptitud.

Salut (alta, baixa, malaltia i/o accident laboral).

CATEGORIA DE DESTINATARIS

En compliment de les obligacions legals, com també quan la comunicació siga necessària per a la gestió del tràmit corresponent en compliment per la conselleria d'una missió en interès públic o en l'exercici de poders públics, podran ser destinataris de les dades personals altres òrgans de l'Administració pública (de l'àmbit autonòmic, local, estatal o, si escau, europeu), autoritats de control en matèria de protecció de dades, òrgans judicials, Ministeri Fiscal, Tribunal de Comptes, Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, Agència Antifrau, IGAE, Defensor del Poble, Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana, delegat de Protecció de Dades de la Generalitat Valenciana, mútua, bancs i caixes d'estalvi, seguretat social, mutualitat de funcionaris, entitats asseguradores.

Tercers encarregats del tractament podran tindre accés a les dades per encàrrec de la conselleria i/o de la Generalitat Valenciana per a la prestació de serveis, seguint les instruccions i amb les mesures de seguretat i confidencialitat establides en el contracte per encàrrec de tractament.

TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS

No estan previstes.

TERMINIS PREVISTOS PER A LA SUPRESSIÓ

Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per a complir la finalitat per a la qual se sol·liciten i pels terminis establits en les normes vigents per al compliment d'obligacions i responsabilitats legals, i seran suprimides d'acord amb el que s'estableix en la normativa d'arxius i documentació.

MESURES DE SEGURETAT

Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en l'àmbit de l'administració electrònica i que es troben descrites en els documents que formen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Generalitat Valenciana, així com altres normes i polítiques organitzatives establides per la Conselleria d'Habitatge, Obres Públiques i Vertebració del Territori.

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT

Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica
C/ de la Democràcia, núm. 77, Ciutat Administrativa 9 d'Octubre – Torre 1, 46018 València

DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES

Delegat de protecció de dades de la Generalitat Valenciana
Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació
Passeig de l'Albereda 16, 46010 València
Adreça electrònica: dpd@gva.es