

## REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT

### NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: RECURSOS HUMANS

#### FINALITATS DEL TRACTAMENT

Gestió de recursos humans del personal de la conselleria: alts càrrecs, personal funcionari de carrera i interí, personal laboral fix o temporal, personal eventual, becaris i personal en pràctiques, en tot el concernent a: presa de possessió del lloc, firma de contracte, control horari, control presència, altes, baixes, permisos, vacances, incompatibilitats, formació, plans de pensions, prevenció de riscos, acció social, triennis, dietes, acomptes, descompte sindical, eleccions laborals, seguretat social, IRPF, pagament de nòmines, gestió de sol·licituds, formació, cursos, cessaments, uniformitat i vestuari, si és el cas, avançaments, gastos, assignació de vehicle, si és el cas, gestió de vides laborals, alta i baixa de ferramentes laborals, expedient laboral, expedient curricular, selecció i promoció del personal, treball i gestió d'ocupació i procediment administratiu. Registre dels currículums enviats a la Conselleria.

#### BASE JURÍDICA

- Reglament General de Protecció de Dades (RGPD):
  - Art. 6.1.b) el tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en el qual l'interessat és part o per a l'aplicació a petició d'este de mesures precontractuals.
  - Art. 6.1.c) Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.
  - 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.
  - Art. 9.2.b) el tractament és necessari per al compliment d'obligacions i l'exercici de drets específics del responsable del tractament o de l'interessat en l'àmbit del Dret laboral i de la seguretat i protecció social, en la mesura en què així ho autoritze el Dret de la Unió dels Estats membres o un conveni col·lectiu conformement al Dret dels Estats membres que establisca garanties adequades del respecte dels drets fonamentals i dels interessos de l'interessat.
- Llei orgànica 2/2023 del Sistema Universitari i RD 592/2014, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris i Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'establix l'organització de les ensenyances universitàries i del procediment d'assegurament de la seua qualitat.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, 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.
- Reglament Orgànic i Funcional de la Vicepresidència Primera i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda que es trobe vigent

#### TERMINI DE SUPRESSIÓ

Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es recapten i, pels terminis establits en les normes vigents per al compliment d'obligacions i responsabilitats legals, sent suprimits d'acord amb el que s'establix en la normativa d'arxius i documentació.

#### CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

<b>Caràcter identificatiu</b>	DNI/N.I.F., nom i cognoms, adreça (postal, electrònica), telèfon, firma i imatge/veu, data de naixement, lloc de naixement, estat civil, dades familiars, nacionalitat, edat.
<b>Categoria especial de dades</b>	Salut (alta, baixa, malaltia i/o accident laboral). Dades d'aptitud Afilació sindical Sexe
<b>Resta de categories</b>	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. Llengua materna. Dades d'informació comercial, creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques. Dades bancàries, nòmina i hipoteques.

#### CATEGORIES D'INTERESSATS

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

<b>REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT</b>
<b>NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: RECURSOS HUMANS</b>
<b>CATEGORIES DE DESTINATARIS</b>
Administracions Públiques, Generalitat, Jutjats i Tribunals, persones interessades legítimes, Forces i Cossos de Seguretat.
<b>TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS</b>
No es preveuen.
<b>MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES</b>
Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en el Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat i que es troben descrites en els documents que conformen la Política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Generalitat Valenciana.