

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

### NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

#### RECURSOS HUMANOS

#### BASE JURÍDICA

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD): Art. 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD): Art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD): Art. 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.

Normas que regulan la actuación de las Administraciones Públicas y en especial la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 5/1982 de 1 de julio del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y la Ley 5/1983 de 30 de diciembre de la Generalitat del Consell, Orden 2/2021 de 16 de marzo de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, por la que se desarrolla el Decreto 177/2020 de 30 de octubre del Consell por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad.

Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana.

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.

Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

#### FINES DEL TRATAMIENTO

Gestión de recursos humanos del personal incluyendo cargos, personal público, eventual, laboral y prácticas, lo que incluye toma de posesión del puesto, firma de contratos, control horario, control presencia, altas, bajas, permisos, vacaciones, incompatibilidades, formación, planes de pensiones, prevención de riesgos, acción social, trienios, dietas, anticipos, descuento sindical, elecciones laborales, seguridad social, IRPF, pago de nóminas, gestión de solicitudes, formación, cursos, ceses, uniformidad y vestuario, en su caso, adelantos, gastos, asignación de vehículo en su caso, gestión de viales laborales, alta y baja de herramientas laborales, expediente laboral, expediente curricular.

#### COLECTIVO

Personas físicas que ocupen alguna plaza o puesto de trabajo en la Conselleria.

## CATEGORÍA DE DATOS

Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., Nº S.S./Mutualidad, nombre y apellidos, dirección (electrónica), teléfono, firma, imagen/voz y núm. registro personal.

Otros tipos de datos: Datos de características personales: estado civil, familia, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, edad y datos de control de presencia.

Datos de circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.

Datos académicos y profesionales: formación, historial y experiencia profesional.

Datos de detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina e historial del trabajador.

Datos de información comercial: creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas y datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios, nómina e hipotecas.

Afiliación sindical.

Datos de aptitud.

Salud (alta, baja, enfermedad y/o accidente laboral).

## CATEGORÍA DE DESTINATARIOS

En cumplimiento de las obligaciones legales así como cuando la comunicación sea necesaria para la gestión del trámite correspondiente en cumplimiento por la Conselleria de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, podrán ser destinatarios de los datos personales otros órganos de la Administración Pública (del ámbito autonómico, local, estatal o en su caso europeo), Autoridades de control en materia de protección de datos, órganos judiciales, Ministerio Fiscal, Tribunal de Cuentas, Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana, Agencia Antifraude, IGAE, Defensor del Pueblo, Síndico de agravios de la Comunidad Valenciana, Delegado de Protección de Datos de la Generalidad Valenciana, mutua, bancos y cajas de ahorro, seguridad social, mutualidad de funcionarios, entidades aseguradoras.

Terceros encargados del tratamiento podrán tener acceso a los datos por encargo de la Conselleria y/o de la Generalitat Valenciana para la prestación de servicios, siguiendo las instrucciones y con las medidas de seguridad y confidencialidad establecidas en el contrato de encargo de tratamiento.

## TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas.

## PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y, por los plazos establecidos en las normas vigentes para el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo establecido en la normativa de archivos y documentación.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de la administración electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Generalitat Valenciana, así como otras normas y políticas organizativas establecidas por la Conselleria de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio

C/ Democracia, núm. 77, Ciutat Administrativa 9 d'Octubre – Torre 1, 46018 Valencia

**DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Delegado de protección de datos de la Generalitat Valenciana

Paseo de la Alameda 16, 46010 Valencia

Dirección electrónica: [dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es)