



GENERALITAT
VALENCIANA

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT	GESTIO DE RECURSOS HUMANS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió d'expedients de personal, la qual cosa inclou, presa de possessió del lloc, firma de contractes, control horari o de presència, altes, baixes, vacances, gestió de sol·licituds, permisos, llicències, comissions de servei, gestió de teletreball, cessaments, alta i baixa de ferramentes laborals, expedient laboral, expedient curricular, incompatibilitats, eleccions sindicals, gestió IT, seguretat social, IRPF, formació, plans de pensions, acció social, triennis, dietes, acomptes, així com qualssevol altres aspectes de l'àmbit funcional o laboral. Potestats disciplinàries. Custòdia i manteniment d'expedients personals. Prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut.
BASE JURÍDICA DE LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.b) RGPD 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. Article 6.1.c) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament: - Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana. - Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. - 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. - 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. - Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals. - Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social. Article 6.1.e) RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament. Article 9.2.b) RGPD 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 Estem membres que estableix garanties adequades del respecte dels drets fonamentals i dels interessos de l'interessat.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	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.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	- Dades de categoria especial: dades de salut (altes i baixes per malaltia, accidents laborals i grau de discapacitat), afiliació sindical, condició de representant sindical (si és el cas), justificants d'assistència de propis i de tercers. Dades biomètriques (Empremta dactilar). - Dades d'infraccions: Penals i/o administratives. Dades derivades de procediments disciplinaris (si és el cas). - Altres dades: Reconeixement de compatibilitats. - Caràcter identificatiu: Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Llibre de Família; número de seguretat social; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Firma; Empremta digital. - Firma electrònica; Codi d'identificació del treballador (NRP). - Característiques personals: sexe, estat civil, nacionalitat, edat, data i lloc de naixement i dades familiars. - Circumstàncies socials. - Acadèmics i professionals. - Detalls de l'ocupació: cos/escala, categoria/grau, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina. - Dades de registre diari de jornada: horari d'inici, horari de finalització, pauses i descansos. - Dades de control de presència: data/hora entrada i eixida, motiu d'absència. - Dades de teletreball: sol·licitud condicions de teletreball i revocació. - Dades economicofinanceres i d'assegurances: dades bancàries.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	- Personal empleat públic que inclou: personal funcionari de carrera, personal funcionari interí, personal laboral, ja siga fix, per temps indefinit o temporal, personal eventual, personal becari, personal en pràctiques, alts càrrecs i personal directiu públic professional. - Altres persones físiques vinculades a la persona interessada.

CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	<p>- En compliment de les obligacions legals i per al desenvolupament de la relació jurídica: Institut Nacional d'Administració Pública; Institut Nacional de la Seguretat Social i mutualitats de funcionaris; Empresa de prevenció de riscos laborals; Tresoreria General de la Seguretat Social; Organitzacions sindicals; Entitats financeres; Agència Estatal d'Administració Tributària.</p> <p>- En compliment de les obligacions legals, 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 és el cas 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, Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat Valenciana i tercers subjectes de dret privat quan, si és el cas, s'aprecie un interès legítim d'acord amb el que s'establix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.</p> <p>- 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 servicis, seguint les instruccions i amb les mesures de seguretat i confidencialitat establides en el contracte per encàrrec de tractament.</p>
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS	No estan previstes.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 311/2022, de 3 de maig, 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 conformen 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.
RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	<p>CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA</p> <p>C/ Palau, 12</p> <p>46003 - València</p>
DELEGAT/ADA DE PROTECCIÓ DE DADES	<p>Conselleria de Justícia, Transparència i Participació</p> <p>Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat Valenciana</p> <p>C/ de la Democràcia 77, Ciutat Administrativa 9 d'Octubre - Torre 4</p> <p>46018 – València</p> <p>dpd@gva.es</p>

ÚLTIMA ACTUALITZACIÓ: 19/02/2026