

TRACTAMENT:
Gestió de recursos humans

BASE JURÍDICA

RGPD: 6.1.b. Tractament necessari per a l'execució d'un contracte en el qual l'interessat és part o per a l'aplicació a petició d'aquest de mesures precontractuals.

RGPD: 6.1.c. Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

RGPD: 9.2.b. Tractament 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 10/2010, de 9 de juliol, de generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

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 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social.

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

FINALITATS DEL TRACTAMENT

Gestió d'empleats públics (funcionaris i laborals) quant a la presa de possessió del lloc, contractes, control horari, altes, baixes, permisos, vacances, incompatibilitats, formació, triennis, dietes, retencions judicials o unes altres, i també qualssevol altres aspectes de l'àmbit funcionari o laboral. Selecció i promoció de personal. Gestió de nòmines. Prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut. Dades sobre sancions en matèria de funció pública.

TERMINI DE CONSERVACIÓ

Es conservaran durant el temps que siga necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es puguen derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades conforme a la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, a més dels períodes establits en la normativa d'arxius i documentació.

COL·LECTIU

Empleats públics, becaris.

CATEGORIA DE DADES

Nom i cognoms, DNI/NIF/document identificatiu, adreça (postal i electrònica), signatura, telèfon, número de Seguretat Social/mutualitat, número de registre de personal i número de targeta sanitària.

Categories especials de dades: dades de salut (baixes per malaltia, accidents laborals i grau de discapacitat), afiliació sindical, als exclusius efectes del pagament de quotes sindicals (si escau), justificants d'assistència de propis i de tercers, llibre de família.

Característiques personals.

Dades acadèmiques i professionals.

Detalls de l'ocupació.

Dades economicofinanceres i d'assegurances.

TRACTAMENT:
Gestió de recursos humans

CATEGORIA DE DESTINATARIS

Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat; hisenda pública i administració tributària; entitats financeres; òrgans judicials; organismes de la Seguretat Social; Institut Nacional de la Seguretat Social.

MESURES DE SEGURETAT

Annex II del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'esquema nacional de seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica.