

1. REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT

DADES IDENTIFICATIVES DEL RESPONSABLE I DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	
RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	AGÈNCIA VALENCIANA DE LA INNOVACIÓ
DIRECCIÓ	Rambla Méndez Núñez, 41-13a Alacant/ Plaza de l'Ajuntament, 6 pis 2 i 3. 46002 València
DRETS EN PROTECCIÓ DE DADES	Els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o oposició es poden exercitar dirigint una comunicació per escrit a l'adreça a dalt assenyalada, acompanyant-se de la fotocòpia de DNI o document identificatiu equivalent. En cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals podrà interposar una reclamació, en primer lloc, davant el nostre Delegat de Protecció de Dades (dpd@gva.es) o, en el seu cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

1.1. GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió comptable dels capítols de despeses i ingressos derivats de l'execució del pressupost, així com imputació comptable, facturació, fiscalització, i si escau, la posada a la disposició d'informació econòmica i pressupostària a aquest efecte de control.
BASE JURÍDICA: LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.c) del RGPD El tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions • Llei de pressupostos de la Generalitat per a l'exercici • Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic • Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària • Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària • Pla general de comptabilitat, en relació amb la disposició final primera de la Llei 16/2007, de 4 de juliol • Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana • Reial decret legislatiu 5/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic • Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic • Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions • Llei 40/2005, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic • Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions extraordinàries <p>Article 6.1.e) del 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.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es recapten i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren 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 (Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol, Llei 4/1998 d'11 de juny, de la Generalitat Valenciana, del patrimoni cultural valencià i les seues successives modificacions, Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat Valenciana, d'arxius, i el Decret 50/2018, de 27 d'abril, del Consell, pel qual es regula la gestió documental, l'organització i el funcionament dels arxius de la Generalitat.)
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Signatura; Signatura electrònica.
Detalls de l'ocupació	

Dades d'informació comercial	
Dades economic-financeres i d'assegurances	
Dades de transaccions	
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Persones físiques en condició de Proveïdors; Creditors; Empleats públics; Beneficiaris d'ajudes o subvencions
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinatari)	Hisenda Pública i Administració Tributària; Intervenció General; Tribunal de Comptes; Sindic de Comptes de la Comunitat Valenciana; Bancs, Caixes D'Estalvi i Caixes Rurals; Altres Entitats Financeres. Les Corts Valencianes; Altres òrgans jurisdiccionals i legislatius.
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 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

1.2. CONTRATACIÓ

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	CONTRACTACIÓ
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de la contractació pública, garantint el compliment dels principis de lliure accés a les licitacions, publicitat i transparència dels procediments, i no discriminació i igualtat de tracte entre els candidats, assegurant l'eficient utilització dels fons destinats a la realització d'obres, l'adquisició de béns i la contractació de serveis. Control de qualificació i capacitat dels candidats. Control de les incidències que es produïsquen durant l'execució dels contractes fins a la seua total extinció, inclosa la cancel·lació de la inscripció.
BASE JURÍDICA: LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.b) del 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'aquest de mesures precontractuals. Article 6.1.c) del RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament: Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014; Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades, conforme a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, a més dels períodes establits en la normativa d'arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Categoria especial	Salut (Diversitat funcional)
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Signatura; Signatura electrònica.
Característiques Personals	
Acadèmics i professionals	
Detalls de l'ocupació	
Dades economicofinanceres i d'assegurances	
Dades de transaccions	
CATEGORIES D'INTERESSATS O	Licitadors; Adjudicatari; Contractistes o Concessionaris; Subcontractistes; Representants Legals; Empleats o operaris candidats i/o participes en l'execució de l'objecte del

AFECTATS	contracte
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinatari)	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat valenciana; Altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Altres òrgans de la Unió Europea; Altres òrgans de l'Administració Local; Hisenda Pública i Administració Tributària; Síndic de Comptes de la Comunitat Valenciana; Altres òrgans jurisdiccionals i legislatius.
MESURES DE SEURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	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 en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

1.3. ATENCIÓ DRETS EN PROTECCIÓ DE DADES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ATENCIÓ DRETS EN PROTECCIÓ DE DADES
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de les sol·licituds d'exercici dels drets individuals en protecció de dades de caràcter personal.
BASE JURÍDICA: LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) del RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament: Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Es conservaran durant el temps necessari per a resoldre les reclamacions. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Signatura; Signatura electrònica
Característiques Personals	
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Sol·licitants; Representant legal o voluntari.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Defensor del Poble o Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana; Autoritat de Control en Protecció de Dades; Ministeri Fiscal; Òrgans judicials.
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 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

1.4. ATENCIÓ DRET ACCÉS INFORMACIÓ PÚBLICA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ATENCIÓ DRET ACCÉS INFORMACIÓ PÚBLICA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Registrar i tramitar les peticions d'accés a la informació realitzades pels ciutadans a l'empara de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, i Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.
BASE JURÍDICA: LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) del RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, i Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana) Article 6.1.e) del 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.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Es conservaran durant el temps que necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Signatura; Signatura electrònica
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Sol·licitants d'informació pública.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat Valenciana; Òrgans judicials.
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 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

1.5. NOTIFICACIONS BRETRES DE SEURETAT EN PROTECCIÓ DE DADES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	NOTIFICACIONS BRETRES DE SEURETAT EN PROTECCIÓ DE DADES
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió i avaluació de les bretxes de seguretat, així com la notificació a l'autoritat de control en protecció de dades i afectats.
BASE JURÍDICA: LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) del RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Article 33 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades)
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Signatura; Signatura electrònica
Característiques personals	
Detalls de l'ocupació	
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Denunciants; Afectats; Representants legals.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Forces i Cossos de seguretat de l'Estat; Autoritats de control pertanyents a la UE en el marc del desenvolupament de les accions conjuntes que s'estableixen el Títol VII del del RGPD; Equips de resposta davant emergències informàtiques (*CERT) del Centre *Criptològic Nacional i dels previstos en la Directiva 2016/1148 relati-va a les mesures destinades a garantir un elevat nivell comú de seguretat de les xarxes i sistemes d'informació en la Unió.
MESURES DE SEURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	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 en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

1.6. QUEIXES, SUGGERIMENTS I AGRAÏMENTS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	QUEIXES, SUGGERIMENTS I AGRAÏMENTS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de les queixes, suggeriments i agraïments.
BASE JURÍDICA: LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) del RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament [Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic]. Article 6.1.e) del 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.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Signatura; Signatura electrònica.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciudadà o representant legal, que formula la queixa o suggeriment; Càrrecs públics o Alts càrrecs no electes de la Generalitat Valenciana o Sector Públic instrumental afectats per la queixa, suggeriment o agraïment.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat valenciana i sector públic instrumental; Càrrecs públics o Alts càrrecs no electes de la Generalitat Valenciana o Sector Públic instrumental afectats per la queixa, suggeriment o agraïment; Defensor del Poble o Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana.
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 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

1.7. SUBVENCIONS O AJUDES ECONÒMIQUES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	SUBVENCIONS O AJUDES ECONÒMIQUES
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de les subvencions o ajudes econòmiques de persones i entitats, públiques o privades.
BASE JURÍDICA: LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article Art. 6.1.c del RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27.04.2016)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. • Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions • Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions • Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions • Decret 9/2018, de 30 de maig, del President de la Generalitat, pel qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió d'ajudes en matèria d'enfortiment i desenvolupament del Sistema Valencià d'Innovació per a la millora del model productiu.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades de conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van sol·licitar i per a la determinació de les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que disposa la normativa sobre arxius i documentació. En tot cas, les dades podran ser conservats, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Signatura; Signatura electrònica
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Sol·licitants; Beneficiaris; Representants legals.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes; Síndic de Comptes de la Comunitat Valenciana; Altres òrgans de l'Administració autonòmica; Altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Òrgans de la Unió Europea; Bancs, Caixes D'Estalvi i Caixes Rurals; Altres Entitats Financeres; Òrgans judicials; Organismes de la Seguretat Social; Ministeri Fiscal.
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 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

1.8. AGENDA DE CONTACTES I PROTOCOL

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	AGENDA DE CONTACTES I PROTOCOL
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió i manteniment d'una agenda amb les dades de contacte en relació amb les activitats de difusió, institucionals i administratives amb persones físiques o representants de mitjans de comunicació, entitats i organismes, públics i privats, nacionals i internacionals, a fi de realitzar l'enviament de publicacions i comunicacions, gestionar les relacions institucionals de la *AVI. Gestionar la participació en convocatòries i o en actes públics o privats organitzats bé per aquesta entitat directament, bé per altres agents del Sistema Valencià de la Innovació. Gestionar la difusió d'aquestes dades entre els agents del Sistema Valencià de la Innovació a través del portal web d'aquesta entitat.
BASE JURÍDICA: LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.a) del RGPD. L'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seues dades personals per a un o diverses finalitats específiques. Article 6.1.e) del 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.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades de conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van sol·licitar i per a la determinació de les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que disposa la normativa sobre arxius i documentació. En tot cas, les dades podran ser conservats, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Signatura; Signatura electrònica
Dades acadèmiques i professionals	
Dades detalles de l'ocupació	
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Empleats públics; Alts càrrecs electes i no electes. Altres col·lectius (investigadors, periodistes, tècnics, consultors).
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres agents del Sistema Valencià de la Innovació; Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat valenciana; Altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Òrgans de la Unió Europea.
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 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

1.9. GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió d'Empleats públics (funcionari, Eventual i Laboral) quant a Presa de possessió del lloc, Contractes, Control horari o de presència, Altes, Baixes, Permisos, Vacances, Permisos, Llicències, Incompatibilitats, Formació, Plans de pensions, Acció social, Triennis, Dietes, Bestretes, així com qualssevol altres aspectes de l'àmbit funcional o laboral). Selecció i promoció de personal. Gestió de nòmines. Potestats disciplinàries. Custòdia i manteniment d'expedients personals. Prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut.
BASE JURÍDICA: LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.b) del 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'aquest de mesures precontractuals.</p> <p>Article 6.1.c) del RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (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).</p> <p>Article 6.1.e) del 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.</p> <p>Article 9.2.b) del RGPD el 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 autoritza el dret de la Unió dels Estats membres o un conveni col·lectiu conformement al Dret dels Estem membres que establisca garanties adequades del respecte dels drets fonamentals i dels interessos de l'interessat.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques d'aquesta activitat de tractament es conservaran a l'empara del que es disposa en la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut (baixes per malaltia, accidents laborals, grau de discapacitat); Afiliació sindical; Dades biomètriques (Empremta dactilar)
Dades d'infraccions	Dades d'infraccions
Altres dades	Reconeixement de compatibilitats; Expedients disciplinaris en curs.
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Llibre de Família; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Signatura; Empremta digital; Signatura electrònica; Codi d'identificació del treballador (NRP).
Característiques personals	

Circumstàncies socials	
Acadèmics i professionals	
Detalls de l'ocupació	
Dades economicofinanceres i d'assegurances	
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Alts càrrecs; Empleats públics i els seus familiars i assimilats; Becaris en pràctiques formatives.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat Valenciana; Hisenda Pública i Administració Tributària; Bancs, Caixes D'Estalvi i Caixes Rurals; Altres Entitats Financeres; Organismes de la Seguretat Social; Òrgans de representació; Defensor del Poble; Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana; Òrgans judicials; Entitats asseguradores; Entitat a qui s'encomane la gestió en matèria de riscos laborals; Institut Nacional de la Seguretat Social; Mutualitats de funcionaris; Mutualitats d'accidents professionals; Entitats encarregades de la gestió de desplaçaments i pernoctes.
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 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

1.10. BORSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	BORSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió i manteniment de borses d'ocupació temporal per categories per a persones físiques interessades a treballar en aquesta entitat.
BASE JURÍDICA: LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.e) del RGPD. El tractament és necessari per a l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament. Resolució de 31 de juliol de 2018, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic, pel qual es dicten instruccions i es disposa la publicació de l'III Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat relatiu a criteris generals d'aplicació a la constitució i funcionament de les borses d'ocupació temporal en el sector públic instrumental de la Generalitat.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades de conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van sol·licitar i per a la determinació de les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que disposa la normativa sobre arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut (diversitat funcional)
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Signatura.
Característiques personals	
Acadèmics i professionals	
Detalls de l'ocupació	
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Sol·licitants d'ocupació temporal.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat Valenciana.
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 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

1.11. CONTROL D'ACCÉS A INSTAL·LACIONS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	CONTROL D'ACCÉS A INSTAL·LACIONS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Registre i control accés a les instal·lacions.
BASE JURÍDICA: LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.e) del 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.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran per un termini màxim d'un mes a comptar des de la data de la seua recollida, sense perjudici de conservar-se bloquejades a la disposició de les autoritats públiques competents, en cas d'investigació de fets il·lícits o irregulars.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades biomètriques	Empremta dactilar
Detalls de l'ocupació	
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Empleats públics.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Forces i Cossos de Seguretat; Òrgans jurisdiccionals.
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 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

1.12. REGISTRE D'ENTRADA I EIXIDA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	REGISTRE D'ENTRADA I EIXIDA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió d'entrada d'escrits o comunicacions que siguen presentats o que es reben en la institució, presencial o electrònicament, així com l'eixida dels escrits i comunicacions oficials dirigides a altres òrgans o particulars, com a obertura dels expedients administratius que pogueren derivar-se.
BASE JURÍDICA: LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) del RGPD el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques) Article 6.1.e) del 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.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Signatura; Signatura electrònica)
Dades de representació i altres relacionats amb l'escrit o comunicació presentada.	
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciutadans i residents; Representants legals; Empleats públics destinatari o emissor de l'escrit o comunicació.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinatari)	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat Valenciana o d'altres Administracions públiques (Europa, Estat, Local)
MESURES DE SEURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	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 en l'àmbit de l'Administració Electrònica.