

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AGÈNCIA VALENCIANA DE LA INNOVACIÓ
DIRECCIÓN	Rambla Méndez Núñez, 41-13ª Alicante/ Plaza del Ayuntamiento, 6 piso 2 y 3. 46002 València
DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS	Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición se pueden ejercitar dirigiendo una comunicación por escrito a la dirección arriba señalada, acompañándose de la fotocopia de DNI o documento identificativo equivalente. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@gva.es) o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

1.1. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión contable de los capítulos de gastos e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto, así como imputación contable, facturación , fiscalización , y si procede, la puesta a disposición de información económica y presupuestaria al efecto de control.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD El tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, d'Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones

	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público • Ley 47/2003, de 26 de noviembre, general presupuestaria • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria • Plan general de contabilidad, en relación con la disposición final primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio • Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana • Real Decreto legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones • Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público • Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones extraordinarias <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de a los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación (Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español, Ley 4/1998 de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del patrimonio cultural valenciano y sus sucesivas modificaciones, Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat Valenciana, de archivos, y el Decreto 50/2018, de 27 de abril, del Consejo, por el que se regula la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat.)
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica.
Detalles del empleo	
Datos de información comercial	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personas físicas en condición de Proveedores; Acreedores; Empleados Públicos; Beneficiarios de ayudas o subvenciones
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Intervención General; Tribunal de Cuentas; Síndic de Comptes de la Comunitat Valenciana; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras. Las Cortes Valencianas; Otros órganos jurisdiccionales y legislativos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.2. CONTRATACIÓN

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	CONTRATACIÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la contratación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de libre acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, asegurando la eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios. Control de cualificación y capacidad de los candidatos. Control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción, incluida la cancelación de la inscripción.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica.
Características Personales	
Académicos y profesionales	
Detalles del empleo	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Licitadores; Adjudicatarios; Contratistas o Concesionarios; Subcontratistas; Representantes Legales; Empleados u operarios candidatos y/o partícipes en la ejecución del objeto del contrato

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; Otros órganos de la Administración del Estado; Otros órganos de la Unión Europea; Otros órganos de la Administración Local; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Síndic de Comptes de la Comunitat Valenciana; Otros órganos jurisdiccionales y legislativos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.3. ATENCIÓN DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ATENCIÓN DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos individuales en protección de datos de carácter personal.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características Personales	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Representante legal o voluntario.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Defensor del Pueblo o Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana; Autoridad de Control en Protección de Datos; Ministerio Fiscal; Órganos judiciales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.4. ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes de información pública.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana; Órganos judiciales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.5. NOTIFICACIONES BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	NOTIFICACIONES BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 33 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	
Detalles del empleo	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Denunciantes; Afectados; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado; Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Título VII del RGPD; Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del Centro Criptológico Nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.6. QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las quejas, sugerencias y agradecimientos.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público]. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadano o representante legal, que formula la queja o sugerencia; Cargos públicos o Altos cargos no electos de la Generalitat Valenciana o Sector Público instrumental afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana y sector público instrumental; Cargos públicos o Altos cargos no electos de la Generalitat Valenciana o Sector Público instrumental afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento; Defensor del Pueblo o Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.7. SUBVENCIONES O AYUDAS ECONÓMICAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	SUBVENCIONES O AYUDAS ECONÓMICAS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las subvenciones o ayudas económicas de personas y entidades, públicas o privadas.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo Art. 6.1.c RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27.04.2016)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones • Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones • Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones • Decreto 9/2018, de 30 de mayo, del President de la Generalitat, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas en materia de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos de conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se solicitaron y para la determinación de las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será aplicable lo que dispone la normativa sobre archivos y documentación. En todo caso, los datos podrán ser conservados, si procede, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Beneficiarios; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas; Síndic de Comptes de la Comunitat Valenciana; Otros órganos de la Administración autonómica; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales; Organismos de la Seguridad Social; Ministerio Fiscal.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.8. AGENDA DE CONTACTOS Y PROTOCOLO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	AGENDA DE CONTACTOS Y PROTOCOLO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y mantenimiento de una agenda con los datos de contacto en relación con las actividades de difusión, institucionales y administrativas con personas físicas o representantes de medios de comunicación, entidades y organismos, públicos y privados, nacionales e internacionales, a fin de realizar el envío de publicaciones y comunicaciones, gestionar las relaciones institucionales de la AVI. Gestionar la participación en convocatorias y o en actos públicos o privados organizados bien por esta entidad directamente, bien por otros agentes del Sistema Valenciano de la Innovación. Gestionar la difusión de estos datos entre los agentes del Sistema Valenciano de la Innovación a través del portal web de esta entidad.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varias finalidades específicas. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos de conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se solicitaron y para la determinación de las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será aplicable lo que dispone la normativa sobre archivos y documentación. En todo caso, los datos podrán ser conservados, si procede, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Datos académicos y profesionales	

Datos detalles del empleo	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados públicos; Altos cargos electos y no electos. Otros colectivos (investigadores, periodistas, técnicos, consultores).
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros agentes del Sistema Valenciano de la Innovación; Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.9. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de Empleados públicos (funcionario, Eventual y Laboral) en cuanto a Toma de posesión del puesto, Contratos, Control horario o de presencia, Altas, Bajas, Permisos, Vacaciones, Permisos, Licencias, Incompatibilidades, Formación, Planes de pensiones, Acción social, Trienios, Dietas, Anticipos, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcional o laboral). Selección y promoción de personal. Gestión de nóminas. Potestades disciplinarias. Custodia y mantenimiento de expedientes personales. Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Artículo 9.2.b) RGPD el tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado de discapacidad); Afiliación sindical; Datos biométricos (Huella dactilar)
Datos de infracciones	Datos de infracciones
Otros datos	Reconocimiento de compatibilidades; Expedientes disciplinarios en curso.
Datos del Plan de Teletrabajo	Datos de prevención de riesgos laborales en el marco del Plan de teletrabajo de la AVI.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Libro de Familia; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Huella digital; Firma electrónica; Código de identificación del trabajador (NRP).
Características personales	
Circunstancias sociales	
Académicos y profesionales	
Detalles del empleo	
Datos económico-financieros y de seguros	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Altos cargos; Empleados públicos y sus familiares y asimilados; Becarios en prácticas formativas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Defensor del Pueblo; Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social; Mutualidades de funcionarios; Mutualidades de accidentes profesionales; Entidades encargadas de la gestión de desplazamientos y pernoctas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.10. BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y mantenimiento de bolsas de empleo temporal por categorías para personas físicas interesadas en trabajar en esta entidad.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Resolución de 31 de julio de 2018, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por el que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat relativo a criterios generales de aplicación a la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal en el sector público instrumental de la Generalitat.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos de conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se solicitaron y para la determinación de las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será aplicable lo que dispone la normativa sobre archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma.
Características personales	
Académicos y profesionales	
Detalles del empleo	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes de empleo temporal.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.11. CONTROL DE ACCESO A INSTALACIONES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	CONTROL DE ACCESO A INSTALACIONES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Registro y control acceso a las instalaciones.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de investigación de hechos ilícitos o irregulares.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos biométricos	Huella dactilar
Detalles del empleo	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados públicos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos jurisdiccionales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.12. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de entrada de escritos o comunicaciones que sean presentados o que se reciban en la institución, presencial o electrónicamente, así como la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, como apertura de los expedientes administrativos que pudieran derivarse.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica)
Datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada.	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Empleados públicos destinatario o emisor del escrito o comunicación.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Local)
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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 en el ámbito de la Administración Electrónica.