

# OBLIGACIONS DEL PERSONAL EMPLEAT PÚBLIC EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES.



## RECORDA

- Una dada personal és informació sobre una persona física identificada o identificable.
- Un tractament és qualsevol ús que es faça de les dades personals, per exemple: la recollida, registre, organització, conservació, modificació, consulta, comunicació, destrucció, etc.



## PROCEDIMENTS/ACTUACIONS ADMINISTRATIVES:

En el disseny i modificació de procediments i actuacions administratives, has de:

- Aplicar el principi de minimització en les dades personals sol·licitades, les operacions que es realitzen amb aquestes, el període de conservació i els accessos a aquestes.
- Comunicar-ho a la unitat de protecció de dades de la teua conselleria/entitat del sector públic per a deixar-ne constància en el RAT i que verifique la correcta aplicació dels principis i bases de legitimació del tractament.



## EXERCICI DE DRETS:

És important atendre amb diligència les sol·licituds d'exercici de drets en matèria de protecció de dades: accés, rectificació, supressió, limitació i oposició.

De les sol·licituds rebudes i de les contestacions notificades ha de tindre constància la unitat de protecció de dades de la teua conselleria o entitat.



## ENCARREGATS DEL TRACTAMENT

Si es realitzen contractes (principalment de serveis), encàrrecs a mitjans propis, convenis i comandes de gestió pels quals una persona física o jurídica tractarà dades personals per compte de l'Administració (el que es denomina encarregats del tractament), has d'assegurar-te de dues qüestions:

- S'han de triar encarregats que oferisquen suficients garanties de compliment de la normativa de protecció de dades.
- En l'instrument jurídic corresponent (plec, resolució d'adjudicació, resolució de delegació, conveni, etc.) ha de constar el contingut de l'article 28.3 de l'RGPD.



## DEURE D'INFORMAR:

Has d'assegurar-te que els formularis en què es recullen dades de caràcter personal continguen la informació de protecció de dades prevista en la normativa (article 13 de l'RGPD).

En els procediments iniciats d'ofici, la informació de protecció de dades es facilitarà a la persona interessada en la primera comunicació amb aquesta (article 14 de l'RGPD).



## MESURES TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES

És fonamental conèixer la política de protecció de dades de la teua conselleria o entitat. En tot cas, has de tindre en compte que:

- L'accés a dades de caràcter personal en l'acompliment de les teues funcions està sotmés al deure de confidencialitat i sigil.
- Has de custodiar degudament els expedients en el teu lloc de treball i en els armaris o arxivadors.
- Només has de realitzar impressions de documents originals quan siga estrictament necessari i no pots reutilitzar les còpies que continguen dades de caràcter personal.
- Excepte autorització expressa, no pots extraure documents, carpetes o arxius fora de les instal·lacions de la conselleria o entitat o dels seus sistemes d'informació.
- La identificació d'accés (contrasenyes) a qualsevol mitjà tecnològic és personal i intransferible. No pots donar les teues claus personals.
- Quan t'absentes temporalment del teu lloc de treball és obligatori bloquejar la sessió de l'usuari/ària i quan acabes la jornada laboral has d'apagar l'equip.



## BRETXES DE SEGURETAT

Si hi ha alguna violació o bretxa de seguretat que afecte dades de caràcter personal, has de comunicar-la com més prompte siga a la unitat de protecció de dades de la teua conselleria o entitat perquè n'informe la Delegació de Protecció de Dades (en cas de no disposar d'aquesta unitat, s'ha de comunicar la bretxa directament a la delegació).



## MÉS INFORMACIÓ

Si tens qualsevol dubte en matèria de protecció de dades, pots acudir a la unitat de protecció de dades de la teua conselleria o entitat; si és necessari, aquesta es posarà en contacte amb la Delegació de Protecció de Dades.

### També pots consultar:

La pàgina web de la Delegació de Protecció de Dades

<https://participacio.gva.es/va/web/delegacion-de-proteccion-de-datos-gva>

I la intranet Funciona, en la qual la delegació posa a la teua disposició nombrós material: guies, models, informes, etc.

<https://funciona.gva.es/va/web/proteccio-de-dades-personals>