

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Recursos humanos

FINALIDAD O USO DEL TRATAMIENTO

Gestión del personal destinado en el ICV: Expediente personal. Toma de posesión. Control horario.

Altas y bajas. Vacaciones, Permisos y licencias. Incompatibilidades. Formación. Antigüedad. Dietas. Anticipos, así como cualesquier otro aspecto del ámbito funcionarial. Potestades disciplinarias.

Coordinación y control de los procesos de nóminas del personal al servicio del ICV así como de los costes sociales vinculados a los mismos y elaboración de las normas y directrices para la confección de la nómina, así como de sus incidencias y variaciones. Coordinación, gestión, control y pago de los seguros sociales, mutualidades y derechos pasivos, seguimiento de los procesos de incapacidad temporal Tramitaciones de los expedientes de reintegro y de compensación de deudas por errores materiales en la nómina.

BASE JURÍDICA

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD): Art. 6.1.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD): Art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Normas que regulan la actuación de las Administraciones Públicas y en especial la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 5/1982 de 1 de julio del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y la Ley 5/1983 de 30 de diciembre del Consell, la Ley 2/2020, de 2 de diciembre, de la Generalitat, de la información geográfica y del Institut Cartogràfic Valencià y el Decreto 84/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del Estatuto del Institut Cartogràfic Valencià.

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

Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio 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 o 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

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS

Personal directivo, cargos y empleados públicos en el ICV.

Familiares de los empleados.

CATEGORÍAS DE DATOS

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil);

Firma manuscrita o electrónica.

Datos de categoría especial: Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos); Afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso)

Datos de infracciones:Penales y/o administrativas

Otros datos:Reconocimiento de compatibilidades. Expedientes disciplinarios

Circunstancias sociales

Académicos y profesionales

Datos económico-financieros y de seguros

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

Otros órganos de la administración de la Generalitat Valenciana; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana; Defensor del Pueblo; Bancos, Cajas de Ahorro, y otras entidades financieras; Entidades aseguradoras; Entidade a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales; Órganos de representación; Otros órganos jurisdiccionales; Organismos de la Seguridad Social; Mutualidades de funcionarios; Mutualidades de accidentes profesionales.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de datos

PLAZO DE CONSERVACIÓN

En la medida de lo posible debe informarse hasta qué fecha o durante que plazo se conservarán los datos. Siempre deberá ser el tiempo suficiente para cumplir con la finalidad para la que fueron recogidos y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad y del tratamiento de los datos, siendo en este caso, aplicable lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

Las medidas de seguridad 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 (ENS) en el ámbito de la Administración Electrónica, según dispone la disposición adicional primera de la LOPDGDD