

**FINALITAT O ÚS DEL TRACTAMENT**

Gestió del personal destinat en l'ICV: Expedient personal. Presa de possessió. Control horari.  
Altes i baixes. Vacances, Permisos i llicències. Incompatibilitats. Formació. Antiguitat. Dietes. Bestretes, així com qualssevol altre aspecte de l'àmbit funcional. Potestats disciplinàries.  
Coordinació i control dels processos de nòmines del personal al servei de l'ICV així com dels costos socials vinculats als mateixos i elaboració de les normes i directrius per a la confecció de la nòmina, així com de les seues incidències i variacions.  
Coordinació, gestió, control i pagament de les assegurances socials, mutualitats i drets passius, seguiment dels processos d'incapacitat temporal  
Tramitacions dels expedients de reintegrament i de compensació de deutes per errors materials en la nòmina.

**BASE JURÍDICA**

Reglament General de Protecció de Dades (RGPD): Art. 6.1.b) Tractament necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.  
Reglament General de Protecció de Dades (RGPD): Art. 6.1.c) Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.  
Normes que regulen l'actuació de les Administracions Públiques i especialment: Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic; Llei orgànica 5/1982 d'1 de juliol de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana; Llei 5/1983 de 30 de desembre del Consell; Llei 2/2020, de 2 de desembre, de la Generalitat, de la informació geogràfica i de l'Institut Cartogràfic Valencià i el Decret 84/2021, de 18 de juny, del Consell, d'aprovació de l'Estatut de l'Institut Cartogràfic Valencià.  
Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.  
Article 9.2.b) RGPD 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 o 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.

**CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS**

Personal directiu, càrrecs i empleats públics en l'ICV.  
Familiars dels empleats.

**CATEGORIES DE DADES**

Dades de caràcter identificatiu: Nom i Cognoms, DNI/NIF/NIE/Passaport, Núm. S. S., Targeta Sanitària, Adreça (postal o electrònica), Telèfon (fix o mòbil), signatura manuscrita o electrònica.  
Dades de categoria especial: Salut (baixes per malaltia, accidents laborals i grau de discapacitat, sense inclusió de diagnòstics), Afiliació sindical, als exclusius efectes del pagament de quotes sindicals (en el seu cas), representant sindical (en el seu cas)  
Dades d'infraccions: Penals i/o administratives  
Altres dades: Reconeixement de compatibilitats. Expedients disciplinaris. Circumstàncies socials. Acadèmics i professionals.  
Dades economico-financeres i d'assegurances

**CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES**

Altres òrgans de l'administració de la Generalitat Valenciana, Hisenda Pública i Administració Tributària, Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana, Defensor del Poble, Bancs, Caixes d'Estalvi, i altres entitats financeres, Entitats asseguradores, Entitat a qui s'encomane la gestió en matèria de riscos laborals, Òrgans de representació, Altres òrgans jurisdiccional, Organismes de la Seguretat Social, Mutualitats de funcionaris, Mutualitats d'accidents professionals.

**TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS**

No estan previstes transferències internacionals de dades

**TERMINI DE CONSERVACIÓ**

En la mesura que siga possible ha d'informar-se fins a quina data o durant que termini es conservaran les dades. Sempre haurà de ser el temps suficient per a complir amb la finalitat per a la qual van ser recollits i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar de la finalitat i del tractament de les dades, sent en aquest cas, aplicable el que es disposa en la normativa d'arxiu i documentació.

**MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES**

Les mesures de seguretat 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 (ENS) en l'àmbit de l'Administració Electrònica, segons disposa la disposició addicional primera de la LOPDGD