



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: FISCALITZACIÓ	
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Realització de fiscalitzacions del sector públic valencià i receptors de subvencions d'acord amb les competències atribuïdes a la Sindicatura en la legislació vigent.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: "El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 6/1985, d'11 maig, de Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana)." Article 6.1.e) 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	Cal conservar-les durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut; ideologia o opinions polítiques; afiliació sindical; origen racial o ètnic; biomètriques; víctima de violència de gènere.
Dades d'infraccions	Naturalesa penal.
	Administrativa.
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, habitatge; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades econòmico-financeres i d'assegurances	Ingressos, rendes; inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial crèdits; targetes crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Empleats públics; càrrecs públics; alts càrrecs no electes; ciutadans i residents; representants legals.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: FISCALITZACIÓ	
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (categoria de destinataris)	Tribunal de Comptes d'Espanya; 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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA	
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió comptable dels capítols de despesa i ingressos derivats de l'execució del pressupost, així com la imputació comptable, facturació, fiscalització o intervenció dels comptes.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c): "El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament." <ul style="list-style-type: none">• Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.• Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.• 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 Pública en relació amb la disposició final primera de la Llei 16/2007, de 4 de juliol.• Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.• Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.• Llei 40/2005, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Cal conservar-les durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades, d'acord amb la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, a més dels períodes establits en la normativa d'arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades econòmico-financeres i d'assegurances	Ingressos, rendes; inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial crèdits; targetes crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Proveïdors; creditors; empleats públics; beneficiaris d'ajudes o subvencions.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA	
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (categoria de destinataris)	Hisenda Pública i administració tributària; bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals; altres entitats financeres.
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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: CONTRACTACIÓ	
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<p>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.</p> <p>Actuacions prèvies, peticions de fiscalització i denúncies presentades en la Sindicatura i remeses al Tribunal de Comptes o a altres òrgans jurisdiccionals o amb competències sancionadores. Assessorament i informació al Consell per a la presa de decisions.</p>
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.b) 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) 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 Euro-peu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<p>Cal conservar-les durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades, d'acord amb 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.</p>
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Categoria especial	Salut (diversitat funcional).
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades econòmico-financeres i d'assegurances	Ingressos, rendes; inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial crèdits; targetes crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Licitadors; adjudicataris; contractistes o concessionaris; representants legals; empleats o operaris candidats i/o partícips en l'execució de l'objecte del contracte.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat valenciana; altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Hisenda Pública i Administració tri-butària; òrgans judicials.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: CONTRACTACIÓ	
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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

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) 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	Cal conservar-les durant el temps necessari per a resoldre les reclamacions. És 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; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
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.
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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: NOTIFICACIONS BRETXES DE SEGURETAT 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) 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	Cal conservar-les durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És 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; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
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 de l'RGPD; equips de resposta davant emergències informàtiques (CERT) del Centre Criptològic Nacional i dels previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a les mesures destinades a garantir un elevat nivell comú de seguretat de les xarxes i sistemes d'informació en la Unió.
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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: QUEIXES, SUGGERIMENTS I AGRAÏMENTS	
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de les queixes, suggeriments i agraiments que es reben en la Sindicatura.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: "El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 6/1985, d'11 maig, de Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana)." Article 6.1.e) 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	Cal conservar-les 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. És 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; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciutadà 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 agraiment.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (categoria de destinataris)	No estan previstes cessions o comunicació de les dades.
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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: PROTOCOL, ACTES I PUBLICACIONS	
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de l'agenda institucional, de correspondència, lliurament d'informes i publicacions de la Sindicatura. comunicació i gestió dels assistents a esdeveniments, actes o activitats institucionals de la Sindicatura.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.e) RGPD: "Tractament 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	Cal conservar-les mentre els interessats mantinguin el seu lloc professional o fins que sol·liciten la seua supressió.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs públics; alts càrrecs no electes; representants legals; ciutadans i residents.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (categoria de destinataris)	Entitat, pública o privada, encarregada de l'organització i desenvolupament d'esdeveniments per a la institució.
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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: BIBLIOTECA	
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Control, gestió i estadístiques de les consultes i préstecs dels materials de la biblioteca de la institució.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.b) 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."
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades d'usuaris del servei s'han de conservar en el sistema de manera indefinida mentre l'interessat no sol·licite que se suprimeixen. Les dades de préstecs s'han de cancel·lar una vegada hagen finalitzat.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Personal, funcionari i laboral, al servei de l'AEPD i tercers que sol·liciten consultar les publicacions i documents de la biblioteca de l'AEPD.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (categoria de destinataris)	No hi ha previstes comunicacions de dades.
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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

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, incompatibilitats, formació, plans de pensions, acció social, triennis, dietes, bestretes, així com qualssevol altres aspectes de l'àmbit funcionari o laboral. Selecció i promoció de personal. Gestió de nòmines. Prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut; gestió d'autoritzacions d'accés o ús dels recursos o mitjans tecnològics.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.b) 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) RGPD: "El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament":</p> <ul style="list-style-type: none">• Llei 6/1985, d'11 de maig, de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.• Reglament de Règim Interior de la Sindicatura de Comptes.• 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>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 dels Estats membres o un conveni col·lectiu conformement al dret dels estats membres que establisca garanties adequades de respecte als drets fonamentals i dels interessos de l'interessat."</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Cal conservar-les durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És 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).
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, habitatge; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS	
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial crèdits; targetes crèdit.
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 ru-rals; altres entitats financeres; organismes de la Seguretat Social; òrgans de representació; òrgans judicials; entitats asseguradores; entitat a la qual s'encarregue la gestió en matèria de riscos laborals; Institut Nacional de la Seguretat Social i mutualitats de funcionaris; entitats en-carregades 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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: VIDEOVIGILÀNCIA	
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Garantir la seguretat de persones, béns i instal·lacions, a través de la vigilància per càmeres o càmeres de vídeo.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.e) 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 imatges s'han de conservar per un termini màxim d'un mes comptador des de la data de la recollida, sense perjudici de conservar-se bloquejades a la disposició de les autoritats públiques competents en cas que s'hagen captat fets il·lícits o irregulars.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Imatge.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs i empleats públics; visitants.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (categoria de destinataris)	Forces i cossos de seguretat; òrgans judicials; 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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: CONTROL D'ACCÉS A INSTAL·LACIONS	
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Registre i control de les visites a les instal·lacions.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.e) 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 s'han de conservar per un termini màxim d'un mes comptador des de la data de la seua recollida, sense perjudici que es conserven bloquejades a la disposició de les autoritats públiques competents en cas d'investigació de fets il·líicits o irregulars.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs i empleats públics; visitants.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (categoria de destinataris)	Forces i cossos de seguretat; òrgans judicials; Ministeri Fiscal.
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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: REGISTRE D'ENTRADA I EIXIDA	
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió d'entrada d'escrius o comunicacions que siguen presentats o que es reben en la Sindicatura, presencialment o electrònicament, així com l'eixida dels escrits i comunicacions oficials adreçades a altres òrgans o particulars, com a obertura dels expedients administratius que pogueren derivar-se'n.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) 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) 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	S'han de conservar 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. És 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; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Dades de representació i altres relacionats amb l'escriu o comunicació presentada.	
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciutadans i residents; representants legals; càrrecs o empleats públics destinatari o emissor de l'escriu o comunicació.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat Valenciana o d'altres administracions públiques (Europa, Estat, local).
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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.



SINDICATURA DE COMPTES

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS - SINDICATURA DE COMPTES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT: ATENCIÓ DRET ACCÉS INFORMACIÓ PÚBLICA (TRANSPARÈNCIA)	
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) 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).
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Cal conservar-les durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És 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; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Sol·licitants d'informació pública.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (categoria de destinataris)	Consell de Transparència i Bon Govern.
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 i que es troben descrites en els documents que conformen la política de protecció de dades i seguretat de la informació de la Sindicatura.