Código R0007 Tratamiento GESTIÓN DE RR.HH

Finalidad

Gestión de los recursos humanos de la organización, funcionario y laboral incluyendo control y supervisión de la relación, gestión de beneficios sociales y otras prestaciones, selección de personal y formación. Expediente personal. Altas y bajas. Vacaciones. Acción social. Trienios, dietas y anticipos. Control horario. Planificación y gestión de turnos. Incompatibilidades. Planes de pensiones. Acción social. Gestión de la actividad sindical.

Legitimidad

Cumplimiento de obligaciones legales. Mantenimiento/ejecución de un contrato. Interés legítimo/público. Artículos 6.1.b) y 6.1.c) del RGPD. Artículo 9.2.b) RGPD

Responsable

Instituto Valenciano de Atención Social-Sanitaria -IVASS-

NIF nº Q4601042G

Amadeo de Saboya, nº 2

46010 Valencia (España)

Tel. (+34) 963869460 Fax (+34) 963869500

E-mail: privacidad_ivass@gva.es

Representante

Ángel Bonafé Osca (Director General)

DPD/DPO

DPO GVA: dpo@gva.es

DPD IVASS: Amparo Blesa Part > privacidad ivass@gva.es

Categorías de interesados

Cargos públicos, empleados, profesionales, becarios. En su caso, familiares.

Categorías de datos

Datos personales generales (no especiales)

Datos identificativos, incluyendo nombre, apellidos, DNI/NIF, NASS, tarjeta sanitaria, firma, fotografía, dirección postal, dirección electrónica, teléfono fijo, teléfono móvil, fax, firma, huella y nombre de usuario. Datos de características personales como sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Fecha de alta, baja, licencias, permisos y autorizaciones. Datos de control de presencia (Fecha/hora de entrada y salida, motivo de ausencia). Datos académicos y profesionales (Titulación, formación y experiencia profesional). Datos del empleo, carrera administrativa e incompatibilidades. Datos económicos y de transacciones económicas (Nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, retenciones judiciales u otras). Datos bancarios.

Datos personales especiales

No se ha previsto inicialmente el tratamiento de datos de esta naturaleza, a excepción, en su caso, de la fotografía para directorios internos, salud (bajas por enfermedad o accidentes laborales), afiliación sindical (pago de cuotas sindicales o representación sindical), diversidad funcional/discapacidad a los efectos de adaptación al/del puesto de trabajo y, en su caso, 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 especial, para el cálculo de la liquidación y detracciones aplicables. Biométricos para control de presencia.

Datos infracciones penales

No se ha previsto inicialmente el tratamiento de datos de esta naturaleza

Datos infracciones administrativas

No se ha previsto inicialmente el tratamiento de datos de esta naturaleza

Categorías de destinatarios

Cesionarios

Administraciones Públicas, AEAT, Hacienda Pública autonómica, Organismos de la Seguridad Social, otros organismos de las Administración de la GVA, entidades gestoras en materia de prevención de riesgos laborales, organizaciones sindicales (en su caso) o entidades bancarias y financieras, entidades aseguradoras, mutualidades, órganos judiciales.

Transferencias internacionales

No se han previsto inicialmente transferencias internacionales de datos

Plazos de supresión

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante los plazos legal o contractualmente requeridos para atender cualquier obligación o responsabilidad. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Descripción general de medidas técnicas y organizativas

Las medidas técnicas y organizativas de seguridad son las exigidas por el marco legal en materia de privacidad, en particular, en el RGPD y la LOPDGDD, recogidas en el Sistema de Gestión de la Privacidad corporativo.