

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<p>Gestión de personal, funcionario y laboral, destinado en la AVSF: expediente personal; toma de posesión. Control horario. Altas y bajas. Vacaciones, Permisos y licencias. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Antigüedad. Dietas. Anticipos, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcional o laboral. Selección y Promoción del personal. Potestades disciplinarias. Gestión de la actividad sindical en la AVSF.</p> <p>Coordinación y control de los procesos de nóminas del personal al servicio de la AVSF, 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, de todo su personal.</p> <p>Coordinación, gestión, control y pago de los seguros sociales, mutualidades y derechos pasivos, así como el seguimiento de los procesos de incapacidad temporal.</p> <p>Tramitaciones de los expedientes de reintegro y de compensación de deudas por errores materiales, en la nómina del personal al servicio de la AVSF.</p>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Artículo 6.1.b) RGPD</b> el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales</li> <li>● <b>Artículo 6.1.c) RGPD</b> el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</li> <li>● Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>● 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.</li> <li>● <b>Artículo 9.2.b) RGPD</b> 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.</li> </ul> <p>Más información véase en: <a href="http://avsf.gva.es">http://avsf.gva.es</a></p>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>

<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
<b>Datos de categoría especial:</b> 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).	
<b>Datos de carácter identificativo:</b> 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.	
<b>Datos de infracciones: Penales y/o administrativas</b>	
<b>Otros datos: Reconocimiento de compatibilidades. Expedientes disciplinarios</b>	
<b>Circunstancias sociales</b>	
<b>Académicos y profesionales</b>	
<b>Datos económico-financieros y de seguros</b>	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Personal directivo y cargos, empleados públicos en AVSF (funcionarios y laborales) y de sus familiares y asimilados.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	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, Cajas Rurales y otras entidades financieras; Entidades aseguradoras; Entidad 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.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No están previstas transferencias internacionales de datos.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	Las medidas de seguridad implantadas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.