



# GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Transparència,  
Responsabilitat Social,  
Participació i Cooperació

<b>NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT</b>	<b>GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS</b>
<b>FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT</b>	Gestió d'Empleats públics (Funcionari, Eventual i Laboral) i alts càrrecs 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, retencions judicials o altres, 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. Dades sobre sancions en matèria de funció pública. Activitats sindicals i estudis estadístics o monogràfics.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ</b>	<p>Article 6.1.b) RGPD. El tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en el qual la persona interessada és part o per a l'aplicació a petició d'aquesta 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"> <li>• Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.</li> <li>• Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.</li> <li>• Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.</li> <li>• Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social.</li> <li>• Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals.</li> </ul> <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 la persona interessada 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 del respecte dels drets fonamentals i dels interessos de la part interessada.</p>
<b>TERMINI DE CONSERVACIÓ</b>	Les dades es conservaran 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. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques d'aquesta activitat de tractament es conservaran a l'emparedat del que es disposa en la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.
<b>TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL</b>	
<b>Dades de categoria especial</b>	Salut (baixes per malaltia, accidents laborals, grau de discapacitat); afiliació sindical.
<b>Caràcter identificatiu</b>	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; número de la S. S.; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; signatura; signatura electrònica.
<b>Característiques personals</b>	
<b>Circumstàncies socials</b>	
<b>Circumstàncies o dades acadèmiques i professionals</b>	



# GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Transparència,  
Responsabilitat Social,  
Participació i Cooperació

<b>Detalls de l'ocupació</b>	
<b>Dades econòmic-financeres i d'assegurances</b>	
<b>CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS</b>	Alts càrrecs; Empleats públics i els seus familiars i assimilats; Becaris en pràctiques formatives.
<b>CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (CATEGORIA DE DESTINATARIS)</b>	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat; Hisenda pública i Administració tributària; Bancs, Caixes d'estalvi i Caixes rurals; Altres entitats financeres; Organismes de la Seguretat Social; Òrgans de representació; Òrgans judicials; Entitats asseguradores; Entitat a qui s'encomane la gestió en matèria de riscos laborals; Institut Nacional de la Seguretat Social i Mutualitats de personal funcionari; entitats encarregades de la gestió de desplaçaments i pernoctes.
<b>MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES</b>	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.

<b>NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT</b>	<b>COOPERACIÓ INTERNACIONAL AL DESENVOLUPAMENT</b>
<b>FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT</b>	Gestió del Registre d'Agents de Cooperació Internacional al Desenvolupament. Gestió de convenis, convocatòries d'ajudes o subvencions. Realització d'activitats de comunicació i difusió. Elaboració d'estadístiques, projectes normatius. Col·laboració i coordinació informativa amb altres departaments de la Generalitat, Administracions públiques i agents al desenvolupament.



# GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Transparència,  
Responsabilitat Social,  
Participació i Cooperació

<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ</b>	<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"><li>• Llei 18/2017, de 14 de desembre, de la Generalitat, de cooperació i desenvolupament sostenible.</li><li>• Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.</li><li>• Decret 39/2009, de 6 de març, del Consell, pel qual es regula el Registre d'Agents de la Cooperació Internacional al Desenvolupament de la Comunitat Valenciana.</li><li>• Ordre 3/2017, de 31 de maig, de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions en matèria de cooperació al desenvolupament.</li></ul> <p>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.</p>
<b>TERMINI DE CONSERVACIÓ</b>	<p>Es conservaran 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. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.</p>
<b>TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL</b>	
<b>Caràcter identificatiu</b>	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; número de la S. S.; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; signatura; signatura electrònica.
<b>Característiques personals</b>	
<b>Circumstàncies socials</b>	
<b>Acadèmics i professionals</b>	
<b>Detalls de l'ocupació</b>	
<b>Dades d'informació activitat</b>	
<b>Dades econòmic-financeres i d'assegurances</b>	
<b>CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS.</b>	Persones contacte o representants legals dels Agents de Cooperació; Beneficiaris.



# GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Transparència,  
Responsabilitat Social,  
Participació i Cooperació

<b>CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (CATEGORIA DE DESTINATARIS)</b>	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat; altres òrgans de l'Administració de l'Estat; òrgans de la Unió Europea. Hisenda pública i Administració tributària; Tribunal de Comptes o equivalent autonòmic; bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals; altres entitats financeres; associacions i organitzacions sense ànim de lucre.
<b>TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS</b>	No estan previstes transferències internacionals de dades.
<b>MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES</b>	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.

<b>NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT</b>	<b>VIDEOVIGILÀNCIA</b>
---	------------------------



# GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Transparència,  
Responsabilitat Social,  
Participació i Cooperació

<b>FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT</b>	Garantir la seguretat de persones, béns i instal·lacions, a través de la vigilància per càmeres o càmeres de vídeo.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ</b>	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.
<b>TERMINI DE CONSERVACIÓ</b>	Les imatges es conservaran per un termini màxim d'un mes comptat des de la data de la seua recollida, sense perjudici de conservar-se bloquejades a la disposició de les autoritats públiques competents en cas d'haver captat fets il·lícits o irregulars.
<b>TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL</b>	
<b>Caràcter identificatiu</b>	Imatge
<b>CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS</b>	Empleats públics; visitants.
<b>CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (CATEGORIA DE DESTINATARIS)</b>	Forces i cossos de seguretat; Òrgans judicials; Ministeri Fiscal.
<b>MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES</b>	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 .

<b>NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT</b>	<b>CONTROL D'ACCÉS A INSTAL·LACIONS</b>
<b>FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT</b>	Registre i control de les visites a les instal·lacions.



# GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Transparència,  
Responsabilitat Social,  
Participació i Cooperació

<b>MENT</b>	
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ</b>	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.
<b>TERMINI DE CONSERVACIÓ</b>	Les dades es conservaran per un termini màxim d'un mes a comptar des de la data de la seua recollida, sense perjudici de conservar-se bloquejades a la disposició de les autoritats públiques competents en cas de recerca de fets il·lícits o irregulars.
<b>TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL</b>	
<b>Caràcter identificatiu</b>	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport;-adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; signatura.
<b>Detalls de l'ocupació</b>	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial laboral.
<b>CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS</b>	Empleats públics. Visitants.
<b>CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (CATEGORIA DE DESTINATARIS)</b>	Forces i Cossos De Seguretat; Òrgans Judicials; Ministeri Fiscal.
<b>MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES</b>	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 .

<b>NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT</b>	<b>REGISTRE D'ENTRADA I EIXIDA</b>
---	------------------------------------



# GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Transparència,  
Responsabilitat Social,  
Participació i Cooperació

<b>FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT</b>	Gestió d'entrada d'escrius o comunicacions que siguen presentats o que es reben en la Conselleria, presencialment o electrònicament, així com l'eixida dels escrius i comunicacions oficials dirigides a altres òrgans o a particulars, com a obertura dels expedients administratius que pogueren derivar-se.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ</b>	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.
<b>TERMINI DE CONSERVACIÓ</b>	Es conservaran 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. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.
<b>TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL</b>	
<b>Caràcter identificatiu</b>	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; número de la S. S.; Adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); signatura; signatura electrònica  Dades de representació i altres relacionats amb l'escriu o comunicació presentada.
<b>Altres dades: Dades de representació i altres relacionats amb l'escriu o comunicació presentada</b>	
<b>CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS I ORIGEN DE LES DADES</b>	Ciudadans; representants legals; personal empleat públic destinatari o emissor de l'escriu o comunicació.  Origen: directament de la persona interessada.
<b>CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (CATEGORIA DE DESTINATARIS)</b>	Altres òrgans de l'Administració de la Generalitat o d'altres Administracions públiques (Europa, Estat, local)
<b>MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES</b>	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.
<b>NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT</b>	<b>PORTAL DE TRANSPARÈNCIA DE LA GENERALITAT, GVA OBERTA</b>



# GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Transparència,  
Responsabilitat Social,  
Participació i Cooperació

<b>MENT</b>	
<b>FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT</b>	Registrar tota la informació objecte de publicitat activa segons el que disposa la normativa vigent en matèria de transparència i d'incompatibilitats d'alts càrrecs.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ</b>	<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"><li>• Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.</li><li>• Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.</li><li>• Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el Codi de Bon Govern de la Generalitat.</li><li>• Decret 105/2017, de 28 de juliol, del Consell, de desplegament de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, en matèria de transparència i de regulació del Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern.</li><li>• Llei 8/2016, de 28 d'octubre, de la Generalitat, d'incompatibilitats i conflictes d'interessos de persones amb càrrecs públics no electes.</li><li>• Decret 65/2018, de 18 de maig, del Consell, pel qual es desplega la Llei 8/2016, de 28 d'octubre, de la Generalitat, d'incompatibilitats i conflictes d'interessos de persones amb càrrecs públics no electes.</li><li>• Llei 5/2016, de 6 de maig, De Comptes Obertes per a la Generalitat.</li></ul>
<b>TERMINI DE CONSERVACIÓ</b>	<p>Es conservaran 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 de la dita finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació.</p> <p>La informació pública s'haurà de mantindre publicada durant els següents terminis (art. 9.5 Decret 105/2017):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) La informació que descriga situacions de fet es mantindrà publicada, almenys, mentre estes subsistisquen, llevat que s'establisca un termini major en les disposicions d'este decret.</li><li>b) La informació sobre normes, almenys, mentre esta mantinguen la seua vigència.</li><li>c) La informació sobre contractes, convenis i subvencions mentre persistisquen les obligacions derivades dels mateixos i, almenys, dos anys després que estes cessen.</li><li>d) La informació econòmica almenys durant cinc anys a comptar del moment en què va ser generada.</li><li>e) La informació en matèria mediambiental i urbanística, mentre mantinga la seua vigència i, almenys, cinc anys després que cessament la mateixa.</li></ol> <p>L'agenda institucional es mantindrà pública, com a mínim, fins a tres anys després de la finalització del mandat existint als dits efectes un registre de reunions (article 37.1 Decret 105/2017).</p> <p>Art. 20 del Decret 65/2018:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Durant els tres anys posteriors al cessament, les persones incloses en l'àmbit d'aplicació d'este decret hauran de comunicar al registre la informació següent:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Qualsevol modificació de les seues activitats després de la declaració d'activitats presentada en el moment del cessament. A la vista d'esta informació, s'emetrà resolució de compatibilitat de l'activitat que es pretenga realitzar, que es comunicarà per l'Oficina de Control de Conflictes d'Interessos a la persona interessada i a l'administració, l'empresa o les societats en què vulga prestar els seus servicis.</li><li>b) Les modificacions substancials que s'hagen produït respecte dels béns, drets i obligacions patrimonials després de la declaració presentada en el moment del cessament.</li></ol></li><li>2. Així mateix, hauran de presentar anualment davant del registre còpia simple de les declaracions tributàries arreglades en l'article 14 en el termini màxim de tres mesos des de la finalització del termini per a la seua presentació davant de l'Administració tributària.</li></ol>
<b>TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL</b>	





# GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Transparència,  
Responsabilitat Social,  
Participació i Cooperació

<b>Caràcter identificatiu</b>	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; direcció (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; firma; firma electrònica.
<b>Característiques personals</b>	
<b>Altres dades: Declaracions d'alts càrrecs.</b>	
<b>CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS</b>	Generalitat, alts càrrecs i assimilats de la Generalitat i del seu Sector Públic Instrumental, personal empleat públic, persones físiques que actuen com a empresaris (caixa fixa); persones físiques beneficiàries d'ajudes o subvencions.
<b>CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (CATEGORIA DE DESTINATARIS)</b>	Consell de Transparència i Bon Govern; Defensor del Poble; Síndic de Greuges; Tribunal de Comptes; Sindicatura de Comptes; tribunals; cossos i forces de seguretat de l'Estat; ministeri fiscal; Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana.
<b>MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES</b>	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.



# GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Transparència,  
Responsabilitat Social,  
Participació i Cooperació

<b>NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT</b>	<b>PORTAL DEL CONSELL DE TRANSPARÈNCIA, DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA I BON GOVERN</b>
<b>FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT</b>	Publicació de resolucions, informes, acords i recomanacions amb finalitat divulgativa dels aspectes rellevants en matèria de dret d'accés i publicitat activa.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ</b>	Article 6.1.c) RGPD. El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament: <ul style="list-style-type: none"><li>• Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.</li><li>• Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.</li><li>• Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el Codi de Bon Govern de la Generalitat.</li><li>• Decret 105/2017, de 28 de juliol, del Consell, de desplegament de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, en matèria de transparència i de regulació del Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern.</li><li>• Llei 5/2016, de 6 de maig, De Comptes Obertes per a la Generalitat.</li></ul>
<b>TERMINI DE CONSERVACIÓ</b>	Es conservaran 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 de la dita finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació.
<b>TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL</b>	
<b>Caràcter identificatiu</b>	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; número de la S. S.; targeta sanitària; direcció (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); firma; firma electrònica; sexe, edat; declaracions d'alts càrrecs, malalties, parentiu, dades relatives a menors d'edat.
<b>Dades de perfils</b>	
<b>Circumstàncies socials, acadèmiques i professionals</b>	
<b>Detalls d'ocupació</b>	
<b>Informació de l'activitat comercial</b>	
<b>Dades econòmic-financeres i d'assegurances</b>	
<b>Dades de transacció</b>	
<b>Dades de localització</b>	



# GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Transparència,  
Responsabilitat Social,  
Participació i Cooperació

<b>CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS</b>	Persones físiques, persones jurídiques, alts càrrecs i assimilats així com empleats públic.
<b>CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (CATEGORIA DE DESTINATARIS)</b>	Consell de Transparència i Bon Govern; Defensor del Poble; Síndic de Greuges; Tribunal de Comptes; Sindicatura de Comptes; tribunals; cossos i forces de seguretat de l'Estat; Ministeri Fiscal; Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraus i la Corrupció de la Comunitat Valenciana; altres òrgans integrants de l'Administració de la Generalitat, Administració estatal, local, universitats i altres subjectes a què els és d'aplicació l'àmbit subjectiu de la normativa sobre transparència.
<b>MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES</b>	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 Conselleria.



# GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Transparència,  
Responsabilitat Social,  
Participació i Cooperació

<b>NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT</b>	<b>RECLAMACIÓ DAVANT DEL CONSELL DE TRANSPARÈNCIA, DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA I BON GOVERN</b>
<b>FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT</b>	Gestió de les dades contingudes en les reclamacions per a la tramitació dels expedients (efectuar tràmits d'audiència, comunicacions i notificacions).
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ</b>	Article 6.1.c) RGPD. El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament: <ul style="list-style-type: none"><li>• Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.</li><li>• Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.</li><li>• Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el Codi de Bon Govern de la Generalitat.</li><li>• Decret 105/2017, de 28 de juliol, del Consell, de desplegament de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, en matèria de transparència i de regulació del Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern.</li><li>• Llei 5/2016, de 6 de maig, de Comptes Obertes per a la Generalitat.</li></ul>
<b>TERMINI DE CONSERVACIÓ</b>	Es conservaran 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 de la dita finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació.
<b>TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL</b>	
<b>Caràcter identificatiu</b>	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; Número de la S. S.; targeta sanitària; direcció (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); firma; firma electrònica; sexe, edat; declaracions d'alts càrrecs, malalties, parentiu, dades relatives a menors d'edat.
<b>Característiques personals</b>	
<b>Altres dades: Aquelles dades que puguem ser aportats en la reclamació.</b>	
<b>CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS I ORIGEN DE LES DADES</b>	Persones físiques, persones jurídiques, alts càrrecs i assimilats així com empleats públic. Origen: directament de la persona interessada.
<b>CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (CATEGORIA DE DESTINATARIS)</b>	Consell de Transparència i Bon Govern; Defensor del Poble; Síndic de Greuges; Tribunal de Comptes; Sindicatura de Comptes; tribunals; cossos i forces de seguretat de l'Estat; Ministeri Fiscal; Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana; altres òrgans integrants de l'Administració de la Generalitat, Administració estatal, local, universitats, així com altres subjectes a què els és d'aplicació l'àmbit subjectiu de la normativa sobre transparència.
<b>MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES</b>	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 Conselleria.