



GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Participació,
Transparència, Cooperació
i Qualitat Democràtica

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	PORTAL DE TRANSPARÈNCIA DE LA GENERALITAT, GVA OBERTA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	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.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓ	<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 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació i Bon Govern .• Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.• Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el Codi de Bon Govern de la Generalitat• 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.• Llei 8/2016, de 28 d'octubre, de la Generalitat, d'incompatibilitats i conflictes d'interessos de persones amb càrrecs públics no electes.• 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.• Llei 5/2016, de 6 de maig, de Comptes Oberts per a la Generalitat.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<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 van poder derivar d'aquesta 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">a) La informació que describa situacions de fet es mantindrà publicada, almenys, mentre aquestes subsistisquen, llevat que s'establisca un termini major en les disposicions d'aquest decret.b) La informació sobre normes, almenys, mentre aquesta mantinguen la seua vigència.c) La informació sobre contractes, convenis i subvencions mentre persistisquen les obligacions derivades dels mateixos i, almenys, dos anys després que aquestes cessen.d) La informació econòmica almenys durant cinc anys a comptar del moment en què va ser generada.e) La informació en matèria mediambiental i urbanística, mentre mantinga la seua vigència i, almenys, cinc anys després que cesse la mateixa. <p>L'agenda institucional es mantindrà pública, com a mínim, fins a tres anys després de la finalització del mandat existint en aquests 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">1. Durant els tres anys posteriors al cessament, les persones incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest decret hauran de comunicar al registre la informació següent:<ol style="list-style-type: none">a) Qualsevol modificació de les seues activitats després de la declaració d'activitats presentada en el moment del cessament. A la vista d'aquesta 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 serveis.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.2. Així mateix, hauran de presentar anualment davant el registre, còpia simple de les declaracions tributàries recollides en l'article 14 en el termini màxim de tres mesos des de la finalització del termini per a la seua presentació davant l'Administració tributària.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Participació,
Transparència, Cooperació
i Qualitat Democràtica

TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; signatura; signatura electrònica.
Característiques personals	
Altres dades	Declaracions d'alts càrrecs
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTADES	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. Sol·licitant (persona que ho formule, sol·licite o presente.) Càrrecs públics no electes
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS	No estan previstes transferències internacionals 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.