

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión de personal, funcionario y laboral, destinado en ATMV: 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 ATMV.</p> <p>Coordinación y control de los procesos de nóminas del personal al servicio de la ATMV, 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 ATMV</p>
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 6.1.b) RGPD 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 • Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público • 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 • Artículo 9.2.b) RGPD 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 <p>• Más información véase en: http://atmv.gva.es</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	<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>

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Versión1: 11/12/2019	
Datos de categoría especial: 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)	
Datos de carácter identificativo: 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.	
Datos de infracciones: Penales y/o administrativas	
Otros datos: Reconocimiento de compatibilidades. Expedientes disciplinarios	
Circunstancias sociales	
Académicos y profesionales	
Datos económico-financieros y de seguros	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal directivo y cargos, empleados públicos en ATMV (funcionarios y laborales) y de sus familiares y asimilados
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	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
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	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