



GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Participació,
Transparència, Cooperació
i Qualitat Democràtica

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA GENERALITAT, GVA OBERTA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Registrar toda la información objeto de publicidad activa segundoss el que dispone la normativa vigente en materia de transparencia y de incompatibilidades de altos cargos.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	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">• Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.• Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.• Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el cual se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.• Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de despliegue de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consell de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.• Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electo.<ul style="list-style-type: none">• Decreto 65/2018, de 18 de mayo, del Consell, por el cual se despliega la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos.• Ley 5/2016, de 6 de mayo, De Cuentas Abiertas para la Generalitat.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieron derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será aplicable el que dispone la normativa de archivos y documentación.</p> <p>La información pública se tendrá que mantener publicada durante los siguientes plazos (art. 9.5 Decreto 105/2017):</p> <p>a) La información que describa situaciones de hecho se mantendrá publicada, al menos, mientras estas subsistan, salvo que se establezca un plazo mayor en las disposiciones de este decreto.</p> <p>b) La información sobre normas, al menos, mientras esta mantengan su vigencia.</p> <p>c) La información sobre contratos, convenios y subvenciones mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que estas cesan.</p> <p>d) La información económica al menos durante cinco años a contar del momento en qué fue generada.</p> <p>e) La información en materia medioambiental y urbanística, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.</p> <p>La agenda institucional se mantendrá pública, como mínimo, hasta tres años después de la finalización del mandato existiendo en los dichos efectos un registro de reuniones (artículo 37.1 Decreto 105/2017).</p> <p>Arte. 20 del Decreto 65/2018:</p> <p>1. Durante los tres años posteriores al cese, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este decreto tendrán que comunicar al registro la información siguiente:</p> <p>a) Cualquier modificación de sus actividades después de la declaración de actividades presentada en el momento del cese. A la vista de esta información, se emitirá resolución de compatibilidad de la actividad que se pretenda realizar, que se comunicará por la Oficina de Control de Conflictos de Intereses a la persona interesada y a la administración, la empresa o las sociedades en que quiera prestar sus servicios.</p> <p>b) Las modificaciones sustanciales que se hayan producido respecto de los bienes, derechos y obligaciones patrimoniales después de la declaración presentada en el momento del cese.</p> <p>2. Así mismo, tendrán que presentar anualmente ante el registro copia simple de las declaraciones tributarias recogidas en el artículo 14 en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para su presentación ante la Administración tributaria.</p>

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y apellidos; DNI/NIF/NIE/pasaporte; dirección (postal o electrónica); teléfono (fijo o móvil); imagen; firma; firma electrónica;.
Características personales	
Otros datos	Declaraciones de altos cargos
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADAS	<p>Generalitat, altos cargos y asimilados de la Generalitat y de su Sector Público Instrumental, personal empleado público, personas físicas que actúan como empresarios (caja fija); Personas físicas beneficiarias de ayudas o subvenciones.</p> <p>Solicitante (persona que lo formule, solicite o presente.)</p> <p>Cargos públicos no electos</p>
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 cual se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.