

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO</b>	<b>PRESTACIONES Y RELACIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE DEPENDENCIA</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<p>1.- Gestión y resolución de los programas individuales de atención de prestaciones económicas de dependencia.</p> <p>2.-Gestión de la contabilidad y la tramitación administrativa de las resoluciones de prestaciones económicas de dependencia y de la retroactividad de personas dependientes o de sus herederos.</p> <p>3.-Gestión contable de las ejecuciones de sentencias del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana y del pago de derechos reconocidos en procedimientos de responsabilidad patrimonial.</p> <p>4.-Tramitar las revisiones del programa individual de atención por cambio de recurso, revisión de grado, cambio de persona cuidadora y las extinciones del programa individual de atención por cualquier causa prevista en la normativa jurídica.</p> <p>5.-Certificar mensualmente en el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) las altas, las bajas y las modificaciones que se produzcan en prestaciones y servicios de dependencia.</p>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>Artículo 6.1.c) <b>RGPD</b> el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las Personas en Situación de Dependencia; Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al Sistema Público de Servicios y Prestaciones Económicas; Decreto 4/2018, de 23 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia y la Conselleria de igualdad y Políticas Inclusivas).</p> <p>Artículo 6.1.e) <b>RGPD</b> el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;</p>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Datos de categoría especial	Salud
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	
Circunstancias sociales	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Solicitantes; Beneficiarios; Usuarios; Representantes legales.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Síndic de Comptes de la Comunitat Valenciana; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos jurisdicciones y legislativas.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén 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.