

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT	PRESTACIONS I RELACIONS ADMINISTRATIVES EN MATÈRIA DE DEPENDÈNCIA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<p>1.- Gestió i resolució dels programes individuals d'atenció de prestacions econòmiques de dependència.</p> <p>2.- Gestió de la comptabilitat i la tramitació administrativa de les resolucions de prestacions econòmiques de dependència i de la retroactivitat de persones dependents o dels seus hereus.</p> <p>3.- Gestió comptable de les execucions de sentències del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana i del pagament de drets reconeguts en procediments de responsabilitat patrimonial.</p> <p>4.- Tramitar les revisions del programa individual d'atenció per canvi de recurs, revisió de grau, canvi de persona cuidadora i les extincions del programa individual d'atenció per qualsevol causa prevista en la normativa jurídica.</p> <p>5.- Certificar mensualment en l'Institut de Majors i Serveis Socials (IMSERSO) les altes, les baixes i les modificacions que es produïsquen en prestacions i serveis de dependència.</p>
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 (Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència; Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques; Decret 4/2018, de 23 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Vicepresidència i la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives).</p> <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>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Es conservaran durant el temps necessari per a complir la finalitat per a la qual es van demanar i per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. S. S.; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica
Característiques personals	
Circumstàncies socials	
Dades econòmiques, financeres i d'assegurances	
Dades de transaccions	
CATEGORIES DE PERSONES INTERESSADES O AFECTADES	Sol·licitants; beneficiaris; usuaris; representants legals.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració de la comunitat autònoma; altres òrgans de l'Administració de l'Estat; òrgans de la Unió Europea; Hisenda Pública i Administració Tributària; Síndic de Comptes de la Comunitat Valenciana; bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals; altres entitats financeres; organismes de la Seguretat Social; òrgans jurisdiccions i legislatives.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No es preveuen 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.