

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	GESTIÓN SERVICIOS RELATIVOS A ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y CENTROS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>1.-Diseñar y ejecutar actividades culturales, formativas, lúdicas, de ocio y tiempo libre adscritas al envejecimiento activo, y también programas de cooperación social y convivencia dirigidos a la integración social de las personas mayores, mediante las entidades locales y asociaciones de mayores y entidades sociales en general y en coordinación con estas.</p> <p>2.-Gestionar y atender la demanda de servicios de atención residencial, centros de día y centros especializados de atención a personas mayores.</p> <p>3.-Hacer el seguimiento de las actividades de los centros públicos para atención a personas mayores y evaluarlas, y de la implantación de programas y planes de calidad, y realizar tareas de control en estos.</p>
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD 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) RGPD 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>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
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); Firma; Firma electrónica
Características personales	
Circunstancias sociales	
Datos económico-financieros y de seguros	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Usuarios; Personas de contacto; Representantes legales; los datos personales recogidos en las solicitudes y en la documentación presentada por los interesados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos legislativos o jurisdiccionales; Centros públicos o privados.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén 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.