

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	GESTIÓN SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>1.-Disponer y organizar la recogida de datos estadísticos, en especial, recoger datos sobre la demanda de servicios y recursos disponibles.</p> <p>2.-Diseñar, planificar y ejecutar planes y programas de prevención, rehabilitación, inclusión y atención social de personas con diversidad funcional.</p> <p>3.-Coordinar las actuaciones en materia de ocio, tiempo libre y vacaciones de las personas con diversidad funcional.</p> <p>4.-Diseñar y ejecutar programas de intervención, cooperación social y convivencia dirigidos a la integración social de las personas con diversidad funcional, a través de entidades locales, organizaciones y entidades sin ánimo de lucro.</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; Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; 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	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Detalle de empleo	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personas de contacto; Cargos y empleados públicos; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración Local; Órganos legislativos y jurisdiccionales
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.