

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT	GESTIÓ DEL SERVEI D'INTERVENCIÓ FAMILIAR, ACOLLIMENT I ADOPCIÓ
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, controlar i supervisar els recursos dirigits a la prevenció de la desprotecció de la infància i l'adolescència, els serveis socials específics o especialitzats d'atenció a la infància i l'adolescència, així com les seues famílies, i la resta de mesures tant de suport familiar com personal que suposen orientació, avaluació o intervenció davant de situacions de violència contra la infància i l'adolescència. 2. Dissenyar i coordinar les actuacions de protecció a la infància i adolescència en l'àmbit de l'acolliment familiar i l'adopció. 3. Coordinar la tramitació de les sol·licituds d'adopció nacional i internacional i de les propostes d'adopció. 4. Regular i donar suport tècnic i administratiu a l'òrgan col·legiat que tinga atribuïdes les funcions en matèria d'acolliment familiar i adopcions. 5. Tramitar els expedients sancionadors relatius a infraccions administratives en matèria d'acolliment familiar i adopció i de recursos competència del servei. 6. Supervisar i coordinar l'execució dels contractes relatius a serveis d'acolliment familiar, adopció, i altres recursos que gestione el servei.
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 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència)</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); signatura; signatura electrònica.
Característiques personals	
Circumstàncies socials	
Dades econòmiques, financeres i d'assegurances	
Dades de transaccions	
CATEGORIES DE PERSONES INTERESSADES O AFECTADES	Sol·licitants; 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; centres d'acolliment; entitats de valoració; òrgans jurisdiccionals i legislatius.
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.