

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	GESTIÓN DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN FAMILIAR, ACOGIDA Y ADOPCIÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>1.-Coordinar, controlar y supervisar los recursos dirigidos a la prevención de la desprotección de la infancia y la adolescencia, los servicios sociales específicos o especializados de atención a la infancia y la adolescencia, así como sus familias, y el resto de medidas tanto de apoyo familiar como personal que suponen orientación, evaluación o intervención delante de situaciones de violencia contra la infancia y la adolescencia.</p> <p>2.-Diseñar y coordinar las actuaciones de protección a la infancia y adolescencia en el ámbito de la acogida familiar y la adopción.</p> <p>3.-Coordinar la tramitación de las solicitudes de adopción nacional e internacional y de las propuestas de adopción.</p> <p>4.-Regular y dar apoyo técnico y administrativo al órgano colegiado que tenga atribuidas las funciones en materia de acogida familiar y adopciones.</p> <p>5.-Tramitar los expedientes sancionadores relativos a infracciones administrativas en materia de acogida familiar y adopción y de recursos competencia del servicio.</p> <p>6.-Supervisar y coordinar la ejecución de los contratos relativos a servicios de acogida familiar, adopción, y otros recursos que gestione el servicio.</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 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia)</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	
Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	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; Centros de acogida; Entidades de valoración; Órganos jurisdiccionales y legislativos
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.