

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO (RAT)

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO</b>	<b>GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES DE VALORACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA DISCAPACIDAD</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<p>1.- Tramitar, valorar y resolver la solicitud inicial de reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.</p> <p>2.- Tramitar, valorar y resolver la revisión del grado de discapacidad reconocido.</p> <p>3.- Tramitar, y dar respuesta a la posible formulación de reclamación previa a la vía jurisdiccional social.</p> <p>4.- Tramitar la tarjeta acreditativa de la condición de persona con discapacidad.</p> <p>5.- Elaboración de informes y certificados para atender la solicitud de: Informe de adecuación al puesto de trabajo por la contratación de personas con discapacidad; Informe de compatibilidad para el desempeño de tareas y funciones del puesto; Informe de adaptación de tiempo y medios para pruebas selectivas; Informe de prescripción técnica para las órdenes de ayudas (eliminación de barreras); Informe para Centro de Recuperación de Personas con Discapacidad Física (CRMF); Informe para Centro Atención Personas con Discapacidad Física (CAMF); Certificado de capacidades a efectos de demanda de empleo; Certificado de concurrencia para efectos fiscales.</p> <p>6.- Emisión de duplicados de certificados y tarjetas de discapacidad.</p> <p>7.- Gestión de traslados de expedientes a otras comunidades autónomas (salientes) y desde otras comunidades autónomas (entrantes).</p> <p>8.- Atender y dar respuesta a las consultas y quejas de las personas usuarias en relación con el funcionamiento de la administración respecto a la valoración de la discapacidad.</p> <p>9.- Elaboración de informes a petición del Síndic de Greuges y del Defensor del Pueblo.</p> <p>10.- Apoyo técnico a la Abogacía de la Generalitat para la tramitación y resolución de posibles procesos judiciales derivados de la valoración de la discapacidad.</p> <p>11. Elaboración de informes con relación a los posibles expedientes de responsabilidad patrimonial.</p> <p>12.- Realización de estadísticas relacionadas con el grado de discapacidad y, en su caso, movilidad reducida y concurso de tercera persona, reconocidos.</p>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016).</li> <li>- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</li> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 (artículos 4, 12 y 17).</li> <li>- Real Decreto 1971/1999 de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.</li> <li>- Orden de 19 de noviembre de 2001, de la Conselleria de Bienestar Social, por la cual se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad en el ámbito de la Comunitat Valenciana.</li> <li>- Orden 3/2010, de 26 de marzo, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se crea la Tarjeta acreditativa de la condición de persona con discapacidad (DOCV nº 6247, de 16/04/10).</li> </ul>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Será aplicable lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Categoría especial	Datos de salud y los contenidos en la solicitud (grado de discapacidad, tipología,...).
Carácter identificativo	Nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección (postal o electrónica), teléfono (fijo o móvil), sexo; estado civil, fecha de nacimiento y nacionalidad, firma, huella y/o firma electrónica.
Características personales	Información contenida en informes, certificados o resoluciones.
Circunstancias sociales	Información contenida en informes, certificados o resoluciones.
Académicos y Profesionales	Información contenida en informes, certificados o resoluciones.
Detalles de empleo	Información contenida en informes, certificados o resoluciones.
Datos económicos-financieros y de seguros	Información contenida en informes, certificados o resoluciones.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Persona interesada y representante legal.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Administración General del Estado (AEAT, IMSERSO, INE, INSS,...), Administración de las Comunidades y Ciudades Autónomas, Entidades locales, Universidades. Síndic de Greuges y Defensor del Pueblo.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el cual se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y de conformidad con el que establece la política de seguridad de la información de la Generalitat (Decreto 66/2012, de 27 de abril, del Consell).