

NOM ACTIVITAT DE TRACTAMENT	GESTIÓ DE PROCEDIMENTS ESPECIALS EN MATÈRIA DE DEPENDÈNCIA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar i resoldre els recursos dels usuaris i de les usuàries en relació amb el funcionament de l'administració respecte de la dependència. 2. Tramitar i resoldre les queixes dels usuaris i de les usuàries en relació amb el funcionament de l'administració respecte de la dependència. 3. Instruir i realitzar les corresponents propostes de resolució, en relació amb els expedients de responsabilitat patrimonial derivats del funcionament de la conselleria en matèria de dependència. 4. Informar i resoldre les queixes del Síndic de Greuges i del Defensor del Pueblo que es tramiten en relació amb expedients derivats de la dependència. 5. Tramitar i resoldre els expedients administratius de reconeixement de drets amb caràcter retroactiu a persones dependents o a hereus, si escau. 6. Tramitar i resoldre el Servei de Teleassistència. 7. Coordinació amb l'Advocacia de la Generalitat per a la tramitació i resolució de processos contenciosos derivats de la dependència.
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 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència; Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social; Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques; Decret 4/2018, de 23 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Vicepresidència i la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.</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 puguen 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); marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	
Circumstàncies socials	
Dades econòmiques, financeres i d'assegurances	
Dades de transaccions	
CATEGORIES DE PERSONES INTERESSADES O AFECTADES	Sol·licitants; usuaris; 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; òrgans jurisdiccionals i legislatius.
TRANSFERÈNCIES	No es preveuen transferències internacionals de dades

INTERNACIONALS:	
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.