

<b>Código</b>	<b>R0034</b>	<b>Tratamiento</b>	<b>GESTIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO</b>
<b>Finalidad</b>			
Gestión, recepción, envío, tramitación y registro electrónico de solicitudes y documentos			
<b>Legitimidad</b>			
Solicitud. Cumplimiento de funciones y competencias públicas. Mantenimiento/ejecución de un contrato. Intereses legítimos. Ejercicio de funciones y competencias públicas.			
<b>Responsable</b>			
Instituto Valenciano de Atención Social-Sanitaria -IVASS- NIF nº Q4601042G Amadeo de Saboya, nº 2 46010 Valencia (España) Tel. (+34) 963869460 Fax (+34) 963869500 E-mail: privacidad_ivass@gva.es			
<b>Representante</b>			
Ángel Bonafé Osca (Director General)			
<b>DPD/DPO</b>			
DPO GVA: dpo@gva.es DPD IVASS: Amparo Blesa Part > privacidad_ivass@gva.es			
<b>Categorías de interesados</b>			
Solicitantes, empleados, profesionales, usuarios, proveedores u otros terceros			
<b>Categorías de datos</b>			
<b>Datos personales generales (no especiales)</b>			
Datos identificativos, incluyendo nombre, apellidos, DNI, firma, dirección postal, dirección electrónica, teléfono fijo, teléfono móvil, fax y nombre de usuario. Datos académicos. Datos profesionales y comerciales. Datos económicos y de transacción económica.			
<b>Datos personales especiales</b>			
Los documentos objeto de registro pueden incluir datos socio-sanitarios, en especial, datos de salud como por ejemplo informes médicos o certificados de discapacidad, así como genéticos y biométricos.			
<b>Datos infracciones penales</b>			
No se ha previsto inicialmente el tratamiento de datos de esta naturaleza			
<b>Datos infracciones administrativas</b>			
No se ha previsto inicialmente el tratamiento de datos de esta naturaleza			
<b>Categorías de destinatarios</b>			
<b>Cesionarios</b>			
Generalitat Valenciana, otras Administraciones Públicas			
<b>Transferencias internacionales</b>			
No se han previsto inicialmente transferencias internacionales de datos			
<b>Plazos de supresión</b>			
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante los plazos legal o contractualmente requeridos para atender cualquier obligación o responsabilidad. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.			
<b>Descripción general de medidas técnicas y organizativas</b>			
Las medidas técnicas y organizativas de seguridad son las exigidas por el marco legal en materia de privacidad, en particular, en el RGPD y la LOPDGDD, recogidas en el Sistema de Gestión de la Privacidad corporativo.			