

## 1.1. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión económica y presupuestaria
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD El tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana (Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio)</li> <li>• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</li> <li>• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</li> <li>• Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.</li> <li>• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> <li>• Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.</li> <li>• Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.</li> <li>• Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</li> <li>• Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li> <li>• Ley 1/2015 de 6 de febrero, hacienda Pública del Sector Publico Instrumental y Subvenciones.</li> </ul> <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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaudaran y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de a los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación (Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español, Ley 4/1998 de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del patrimonio cultural valenciano y sus sucesivas modificaciones, Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat Valenciana, de archivos, y el Decreto 50/2018, de 27 de abril, del Consejo, por el que se regula la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat.)
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica.
Detalles del empleo	
Datos de información comercial	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Personas físicas en condición de Proveedores; Acreedores; Empleados Públicos; Beneficiarios de ayudas o subvenciones
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas; Síndic de Comptes de la Comunitat Valenciana; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Las Cortes Valencianas; Otros órganos jurisdiccionales y legislativos.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

## 1.2. CONTRATACIÓN

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL</b>	Gestión de la contratación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de libre acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no

<b>TRATAMIENTO</b>	discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, asegurando la eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios. Control de cualificación y capacidad de los candidatos. Control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción, incluida la cancelación de la inscripción.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.</p> <p>Artículo 9.2. f) RGPD el tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial;</p> <p>Artículo 9.2.g) RGPD el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado.</p>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica.
Características Personales	
Académicos y profesionales	
Detalles del empleo	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Licitadores; Adjudicatarios; Contratistas o Concesionarios; Subcontratistas; Representantes Legales; Empleados u operarios candidatos y/o partícipes en la ejecución del objeto del contrato
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; Otros órganos de la Administración del Estado; Otros órganos de la Unión Europea; Otros órganos de la Administración Local; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Síndic de Comptes de la Comunitat Valenciana; Otros órganos jurisdiccionales y legislativos.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

### 1.3. ATENCIÓN DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>ATENCIÓN DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos individuales en protección de datos de carácter personal.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	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, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características Personales	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Solicitantes; Representante legal o voluntario.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Defensor del Pueblo o Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana; Autoridad de Control en Protección de Datos; Ministerio Fiscal; Órganos judiciales.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

### 1.4. ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O</b>	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 19/2013, de 9 de

<b>LEGITIMACIÓN</b>	diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana) 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.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo que 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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Solicitantes de información pública.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros entes u órganos de la Administración Tributaria; Órganos judiciales.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

## 1.5. NOTIFICACIONES BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>NOTIFICACIONES BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 33 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	

Detalles del empleo	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Denunciantes; Afectados; Representantes legales.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS</b> (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado; Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Título VII del RGPD; Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del Centro Criptológico Nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

## 1.6. QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de las quejas, sugerencias y agradecimientos en materias propias de la EVHA.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público]. 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.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Ciudadano o representante legal, que formula la queja o sugerencia; Cargos o responsables afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS</b> (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana y sector público instrumental; Cargos o responsables afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento; Defensor del Pueblo o Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.



## 1.7. RECURSOS HUMANOS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de Empleado (Contratos, Control horario o de presencia, Altas, Bajas, Permisos, Vacaciones, Permisos, Formación, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito laboral). Selección y promoción de personal; Gestión y tramitación de prácticas formativas; Gestión y elaboración de nóminas; Potestades disciplinarias; Custodia y mantenimiento de expedientes personales; Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat; Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado).</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> <p>Artículo 9.2.b) RGPD el tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado</p>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado o porcentaje diversidad funcional); Afiliación sindical; Dato biométrico (Huella dactilar).
Datos de infracciones	Administrativas
Otros datos	Reconocimiento de compatibilidades; Expedientes disciplinarios en curso.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Libro de Familia; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Huella digital; Firma electrónica; Código de identificación del trabajador (NRP).
Características personales	
Circunstancias sociales	
Académicos y profesionales	
Detalles del empleo	
Datos económico-financieros y de seguros	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Personal de alta dirección; Empleados de la entidad y sus familiares y asimilados; Becarios y alumnos en prácticas formativas.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Defensor del Pueblo; Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social; Mutualidades de funcionarios; Mutualidades de accidentes profesionales; Entidades encargadas de la gestión de desplazamientos y pernoctas.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.





## 1.8. ASESORÍA JURÍDICA

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>ASESORÍA JURÍDICA</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Asesoría Jurídica a otros servicios de la Entidad, escrituraciones, preparación Consejos de Dirección de EVHA, informes jurídicos, elaboración de convenios, coordinación con la Abogacía de la Generalitat en el suministro de información para los procedimientos judiciales.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 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.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Datos de infracciones	Administrativas
Otros datos	Reconocimiento de compatibilidades; Expedientes disciplinarios en curso.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Libro de Familia; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Huella digital; Firma electrónica; Código de identificación del trabajador (NRP).
Características personales	
Circunstancias sociales	
Académicos y profesionales	
Detalles del empleo	
Datos económico-financieros y de seguros	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Usuarios; Familiares; Representantes legales; Profesionales prestadores del servicio; Coordinadores.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Órganos de la Administración Local; Profesionales o entidades prestatarias del servicio; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro; Órganos de la Administración pública del Estado, Autónoma o Local.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

## 1.9. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de entrada y salida de escritos o comunicaciones que se envíen, sean presentados o que se reciban en la EVHA, presencial o electrónicamente.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) 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.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	Los datos 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica)

Datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada.	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Empleados públicos destinatario o emisor del escrito o comunicación.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Local)
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

## 1.10. GESTIÓN DE INMUEBLES PERTENECIENTES AL PARQUE PÚBLICO

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>GESTIÓN DE INMUEBLES PERTENECIENTES AL PARQUE PÚBLICO</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del alquiler, compraventa y cesión de Vivienda/Garaje/Local Comercial de promoción pública, propiedad de la Generalitat Valenciana.</li> <li>• Subrogación, excepto al cónyuge, por fallecimiento del titular (aplicable a vivienda de Promoción Pública con contrato en arrendamiento). Actualizar el adjudicatario de una vivienda, cuando no es el cónyuge del actual titular del contrato de arrendamiento, tras un suceso que precise de ello</li> <li>• Subrogación de contrato de arrendamiento de vivienda, en grupos de viviendas de promoción pública propiedad de la Generalitat Valenciana, del cónyuge por fallecimiento del titular, desistimiento-renuncia del contrato por parte del/la titular, sin consentimiento del/la cónyuge, abandono de la vivienda por parte del/la</li> </ul>

	<p>titular, separación, divorcio, nulidad. Actualizar como nuevo adjudicatario de la vivienda al cónyuge del actual, tras un suceso que precise de ello.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación del Precio Máximo de Venta (o Renta) para viviendas de promoción pública que son o hayan sido propiedad de la Generalitat Valenciana cuya gestión haya sido transferida a EVHA.</li> <li>• Solicitud de cambio de vivienda de promoción pública de la Generalitat Valenciana en alquiler por inadecuación de la vivienda a la composición familiar (incremento o disminución de miembros de la unidad familiar) por enfermedad o por motivos laborales.</li> <li>• Rescisión del contrato en compraventa con garantía hipotecaria, de mutuo acuerdo, entre la EVHA y el adjudicatario de dicha vivienda.</li> <li>• Cambio de titularidad en contratos de compraventa con precio aplazado y en contratos de acceso diferido a la propiedad por separación/divorcio/nulidad de matrimonio o separación de bienes o por fallecimiento, de vivienda sita en grupo de viviendas de Promoción Pública.</li> <li>• Escrituración, de vivienda sita en grupo de viviendas de promoción pública, para formalizar el traspaso de la propiedad de una vivienda ya amortizada y libre de cargas, en este caso de la Generalitat Valenciana al adjudicatario.</li> <li>• Gestión de las notificaciones de la intención de transmitir una vivienda de promoción pública a los efectos de que la Generalitat Valenciana pueda ejercer los derechos de tanteo y retracto sobre dicha transmisión. Se exceptúan los derechos de tanteo y retracto en los casos de transmisiones gratuitas inter vivos a favor de descendientes, ascendientes o cónyuge o pareja de hecho.</li> <li>• Gestión del traspaso de local comercial o de negocio (aplicable a inmueble sito en grupo de promoción pública). Actualizar el nuevo adjudicatario de un local comercial por traspaso del negocio.</li> <li>• Solicitud de reparación o de autorización para la realización de obras, de inmueble de promoción pública propiedad de la Generalitat Valenciana.</li> <li>• Gestionar las solicitudes de la Comunidad de Propietarios/Arrendatarios, legalmente constituida, para que se ejecute las actuaciones legales tendentes al abono de la deuda impagada por los Propietarios/Vecinos.</li> <li>• Gestión de las solicitudes de bonificación personal (aplicable a viviendas de Promoción Pública con contrato en arrendamiento), para contribuir a atender las dificultades que sobrevienen en una familia con unos ingresos bajos en relación al número de miembros que la componen bonificando la cuota del arrendamiento, con lo que se reduce el importe del recibo a abonar.</li> <li>• Gestión de las solicitudes de subsidiación en la cuota por familia numerosa (aplicable a viviendas de promoción pública con cualquier tipo de contrato), para contribuir a atender las dificultades que sobrevienen en una familia por el simple hecho de estar compuesta por muchos miembros, a lo que puede unirse la circunstancia de que uno o más de los mismos sufra alguna discapacidad.</li> <li>• Gestiones de solicitudes de copia de contrato de vivienda sita en grupos de viviendas de promoción pública que son o han sido propiedad de la Generalitat, cuando el adjudicatario lo ha extraviado y/o no dispone del mismo.</li> <li>• Adjudicaciones.</li> <li>• Renuncia a adjudicaciones, contratos de arrendamiento y compraventa (sin garantía hipotecaria).</li> <li>• Procedimientos de recuperación de titularidad.</li> </ul>
<p><b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b></p>	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento DECRETO 49/2020, de 17 de abril, del Consell, de aprobación del Reglamento Orgánico y Funcional de la Entidad Valenciana de Vivienda y Suelo (EVHA); DECRETO 75/2007, de 18 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Protección Pública a la Vivienda; DECRETO 90/2009, de 26 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas de Protección Pública; Ley 8/2004, de 20 de octubre, de la Vivienda de la Comunidad Valenciana; Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la Función Social de la Vivienda en la Comunidad Valenciana; Ley 27/2018, de 27 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat, introdujo</p>

	modificaciones en el régimen legal del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto). 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.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	Los datos 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional); Víctima violencia de género; Personas con riesgo de exclusión social
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Libro de Familia; N.º S.S.; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma.
Características personales	
Circunstancias sociales	
Académicos y profesionales	
Detalles del empleo	
Datos económico-financieros y de seguros	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Solicitantes; Arrendatarios; Propietarios; Cesionarios; Cónyuges; Parejas; Familiares; Representantes Legales
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Síndic de Greuges i de Comptes de la Comunitat Valenciana; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

## 1.11. GESTIÓN DE ACTIVOS PROPIOS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>GESTIÓN DE ACTIVOS PROPIOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de la adquisición de bienes y derechos a título oneroso y gratuito, posesión y arrendamiento de bienes y derechos de cualquier clase, que conforman el patrimonio propio de la EVHA.</li> <li>Gestión del alquiler Asequible en función de las circunstancias económicas de las familias, teniendo en cuenta los ingresos de la unidad, números de miembros y ubicación geográfica del inmueble.</li> <li>Gestión del alquiler social de vivienda protegida, priorizando, entre otros, a colectivos como víctimas de violencia de género; personas afectadas por un desahucio derivado de una ejecución hipotecaria o por impago de cuotas de alquiler; personas discapacitadas; familias con menores a su cargo.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [DECRETO 49/2020, de 17 de abril, del Consell, de aprobación del Reglamento Orgánico y Funcional de la Entidad Valenciana de Vivienda y Suelo (EVHA) 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.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	Los datos 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional); Víctima violencia de género; Personas con riesgo de exclusión social
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Libro de Familia; N.º S.S.; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma.
Características personales	
Circunstancias sociales	

Académicos y profesionales	
Detalles del empleo	
Datos económico-financieros y de seguros	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Solicitantes; Arrendatarios; Propietarios; Cesionarios; Cónyuges; Parejas; Familiares; Representantes Legales
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

## 1.12. GESTIÓN DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>GESTIÓN DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión del servicio de mantenimiento y conservación del parque público de inmuebles de la Generalitat y parque propio de la EVHA.</li> <li>Gestión de las solicitudes de reparación o de autorización para la realización de obras, de inmuebles (viviendas, locales comerciales, terrenos y demás edificaciones complementarias) de promoción pública propiedad de la Generalitat Valenciana o del parque propio de la EVHA.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Decreto 118/1988, de 29 de Julio, del Consell de la Generalitat Valenciana atribuyó al Instituto Valenciano de la Vivienda, S.A. (IVVSA), hoy EVha, la gestión, y administración del patrimonio de promoción pública de vivienda perteneciente a la Generalitat;</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	Los datos 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Libro de Familia; N.º S.S.; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma.
Características personales	
Circunstancias sociales	
Datos económico-financieros y de seguros	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Solicitantes; Arrendatarios; Propietarios; Cesionarios; Cónyuges; Parejas; Familiares; Representantes Legales
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Síndic de Greuges i de Comptes de la Comunitat Valenciana; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.