



<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO</b>	<b>TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES PATRIMONIO INMOBILIARIO</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La tramitación de los expedientes de adquisición de bienes inmuebles a título oneroso y gratuito; permuta, enajenación, explotación y cesiones de bienes inmuebles y derechos inmobiliarios patrimoniales.</li> <li>• La tramitación de expedientes de afectaciones y desafectaciones, mutaciones demaniales, adscripciones y desadscripciones, así como las reversiones de bienes inmuebles.</li> <li>• La tramitación de los expedientes de contratación de arrendamiento de los inmuebles que precise la Generalitat para el cumplimiento de sus fines y la modificación, subrogación y resolución de los correspondientes contratos.</li> <li>• La tramitación de expedientes de declaración de herederos abintestato y liquidación de herencias procedentes de abintestatos.</li> <li>• Expedientes de investigación de la titularidad de los inmuebles.</li> <li>• Expedientes de aceptación de los inmuebles.</li> <li>• Expedientes de urbanismo.</li> <li>• Expedientes de regulación de la situación jurídica.</li> <li>• Expedientes de segregaciones o agrupaciones catastrales y registrales.</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.</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>	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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica.</li> <li>• Características personales</li> <li>• Datos económico-financieros y de seguros</li> <li>• Datos de transacciones</li> </ul>	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Titulares o propietarios; Arrendatarios o arrendadores; Herederos o causahabientes; Donantes; Representantes legales.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS</b> (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Otros órganos de la Administración Local; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u Homólogo autonómico; Órganos jurisdiccionales y legislativos.
<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.