



CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD

Comunidad de Madrid

<u>Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales</u>
<u>Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad</u>
<u>D.G. de Igualdad</u>
<u>D.G. de Atención a Personas con Discapacidad</u>
<u>D.G. de Infancia, Familias y Natalidad</u>
<u>D.G. de Atención al Mayor y a la Dependencia</u>
<u>D.G. de Servicios Sociales e Innovación Social</u>
<u>Secretaría General Técnica</u>
<u>A.M.T.A.</u>
<u>A.M.A.S.</u>

		Registro							Transformaciones informacionales			Flujo de acceso		Seguridad de los datos						Origen de datos
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legislación	Final del Tratamiento	Categoría de interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	Transformación de datos informacionales	Pasa o no se transfieren los datos	Establece o no que se transfieren los datos	Período de conservación de datos		Medida de seguridad	Grupo	Centro Directivo	Unidad Administrativa, Área o Centro	Responsable o Titular de Datos Personales	Allegado de Protección de datos (DPO) de la Comarca	Origen de los datos
	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y FORTALECIMIENTO																			
1	Agencia de Trabajo del congreso	RGPD 6.1 y el mencionado en su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uso e acceso desde un servidor. RGPD 6.1 y el tratamiento en necesario para cumplimiento de una obligación legal derivada del cumplimiento del tratamiento. RGPD 6.1 y el tratamiento en necesario para el cumplimiento de un interés realizado en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Participación, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ley 32/2015, de 24 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.	Agencia de trabajo de responsables públicos de la Comarca. Capacitación de los miembros del equipo de trabajo y del resto de los sujetos obligados, con personas físicas o representantes de las jurídicas, en el ámbito de las competencias atribuidas a dicho órgano.	Personas físicas o representantes de las jurídicas que asista a las reuniones celebradas con el titular del órgano con competencias en materia del objeto de la reunión.	Datos de carácter identificativo, datos de contacto. Datos académicos y profesionales.	Nombre, apellidos, NIF, correo electrónico, teléfono, Unidad a la que pertenece.	Órganos de la Comunidad de Madrid. Administraciones públicas para el ejercicio de sus competencias legales atribuidas, Consejo de Transparencia y Participación, Junta de Tribunales, Panel de Transparencia de la Comunidad de Madrid.				Periodo independiente	Los datos se mantienen durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el período en el que persista el deber de responsabilidad jurídica.	Las medidas de seguridad implementadas comprenden a las actividades de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad del Real Decreto 302/2018 de 8 de marzo por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad).	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y FORTALECIMIENTO	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y FORTALECIMIENTO	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y FORTALECIMIENTO	proteccion.datos@comunidad.madrid	proteccion.datos@comunidad.madrid	El propio interesado. Termino representativa de entidades, personas naturales.
2	Convenios administrativos	RGPD 6.1 y el tratamiento en necesario para el cumplimiento de una obligación legal derivada del cumplimiento del tratamiento. El su caso, RGPD 6.1 y RGPD 9.2 y)	Ley 1/2018, de 13 de diciembre, de Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid (Ley 1/2018, de 13 de diciembre, de Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid). Ley 40/2015, de 30 de septiembre, de Régimen Jurídico del Sector Público.	Gestión, Tramitación y en su caso Prórroga/Extinción de convenios administrativos.	Apostados y Representantes de las Entidades Firmantes. En su caso, Emprendedores voluntarios de las Entidades Firmantes.	Datos de carácter identificativo, datos de contacto. Datos especialmente protegidos.	Nombre, apellidos, NIF, dirección postal, correo electrónico, firma manuscrita/ digital	Asambleas y Diputados que lo soliciten. Ciudadanos (CIPO). Entidades/Instituciones para el ejercicio de sus competencias legales, y para la finalidades de: Autarquías y RTIC de Seguridad y/o Judiciales.	no se realizan	no se realizan	no se realizan	Periodo necesario	Los datos se mantienen durante periodo independiente que sea necesario por la que se recaban; así como el necesario para extenderse las potestades responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. En su caso, período que haya que conservarse en el Registro de Convenios, en aplicación de la normativa de Activos y Patrimonio Documental de la C.M. Madrid.	Las medidas de seguridad implementadas comprenden a las actividades de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad del Real Decreto 302/2018 de 8 de marzo por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica).	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y FORTALECIMIENTO	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y FORTALECIMIENTO	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y FORTALECIMIENTO	proteccion.datos@comunidad.madrid	proteccion.datos@comunidad.madrid	El titular. Ciudadanos, representantes de entidades, personas naturales.

Índice	ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Final del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales	Categoría de destinatarios	Transferencias Internacionales			Plazo de supresión		Seguridad de los DCP's		Otro de datos				
									Transferencias de datos internacionales	País al que se transfieren los datos	Entidades a las que se transfieren los datos	Periodo de conservación de datos	Medidas de seguridad	Consejería	Centro Directivo	Unidad Administrativa, Área o Centro	Responsable o Titular de Centro Directivo	Delegado de Protección de Datos (DPO) (a su cargo)	Origen de los datos	
	12	Registro de Perros de Asistencia	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 d) 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. En su caso, RGPD 9.2.b)	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. Ley 2/2013, de 10 de marzo, de Acceso al Entorno de Personas con Discapacidad. Precisan el Acompañamiento de Perros de Asistencia (CM).	Tramitación de la ORDEN 251/2018, de 20 de febrero, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, suspensión y pérdida de la condición de perro de asistencia en sus distintas modalidades y de las unidades de vinculación, su acreditación e identificación y su registro.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo. Datos especialmente protegidos.	Datos de identificación fiscal, nombre, apellidos, dirección, sexo y grado de discapacidad. Sanciones administrativas.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. INSI /entidades gestoras. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 1/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), Representante o tutor legal, terceros legitimados.
	13	Adjudicación de plazas de Centros de A. Social Especializados de la C. Madrid	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, RGPD 6.1 e) 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. En su caso, RGPD 6.1.b), RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.a)	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.	Tramitación y resolución de la adjudicación de plazas en centros de la red pública de atención a personas con discapacidad. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección postal, teléfono, y en su caso, nombre, apellidos y DNI, dirección postal y teléfono del representante legal. Circunstancias familiares, sociales, económicas y/o patrimoniales. Datos de la salud (discapacidad física).	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. INSI /entidades gestoras. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 1/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), Representante o tutor legal, terceros legitimados.
	14	Gestión de Centros At. Soc. Enfermedad Mental de Comunidad de Madrid.	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, RGPD 6.1 e) 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. En su caso, RGPD 6.1.b), RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.a)	Ley 17/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (art. 1.4). 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.	Gestión de datos de personas atendidas en centros de atención social a personas con enfermedad mental grave y duradera. Expediente individualizado/usuario: Informes de Salud Mental, actualizaciones, informes profesionales. Tarjeta Social Digital.	Ciudadanos; usuarios de los centros enfermedad mental, familiares, tutores o representantes legales, profesionales y/o voluntarios.	Datos de carácter identificativo, Datos de circunstancias sociales, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección postal, teléfono, y en su caso, nombre, apellidos y DNI, dirección postal y teléfono del representante legal. Circunstancias familiares, sociales, económicas y/o patrimoniales. Datos de la salud (discapacidad psicosocial derivada de enfermedad mental grave)	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. INSI /entidades gestoras. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 1/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), Representante o tutor legal, terceros legitimados.
	15	Usuarios de Atención Temprana	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, RGPD 6.1 e) 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. En su caso, RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.a)	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.	Se recogen los datos de los menores en plaza pública de tratamiento de atención temprana, los tratamientos prestados. Se recogen los datos identificativos de los padres o tutores legales. Se recogen los datos de las personas asistidas a las sesiones informativas del CRI/CDV Destinadas a las familias. En su caso, Integración en la Tarjeta Social Digital.	Otros (personas de contacto, etc. (especificar)): Entidades	Datos de carácter identificativo. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos y dirección. Datos de contacto. Datos de características personales y datos de circunstancias sociales. Datos relativos a salud.	Instituciones de ámbito social, sanitario o educativo integral, INSI, entidades gestoras. Órganos de esta administración para su tramitación (CIR/CDV) y/o mediación de la calidad de los servicios. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 1/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
	16	Ayudas Individuales de Apoyo Social	RGPD 6.1 a) 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. En su caso, RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.a)	Artículo 91 de la Ley 11/2001, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.	La gestión de ayudas de apoyo social a personas con discapacidad y/o enfermedad mental grave y duradera.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo. Datos de circunstancias sociales, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos y dirección. Datos de características personales y datos de circunstancias sociales. NIF/NIE, teléfono, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, datos económicos y prestaciones económicas e INI, datos relativos al tipo de lugar donde vive y si vive solo/a o acompañado/a del solicitante. Datos relativos a salud. Denominación del tutor, nombre y apellidos, NIF/NIE, dirección, teléfono.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. INSI /entidades gestoras. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 1/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
	17	Subvenciones a la Atención Social Especializada	RGPD 6.1 a) 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. En su caso, RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.a)	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	La gestión de la convocatoria anual de subvenciones.	Otros (persona de contacto, etc. (especificar)): Entidades	Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Datos relativos a salud. Nombre y apellidos y dirección. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Nombre, dirección, correo electrónico, CIF de entidades concurrentes. Datos económicos relativos a otras subvenciones que reciban. Nombre y apellidos, NIF/NIE, datos económicos relativos a la nómina de los trabajadores de entidades concurrentes.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 1/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
	18	Subvenciones a entidades para la Inserción Socio Laboral	RGPD 6.1 a) 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. En su caso, RGPD 9.2.a)	Artículo 35 del 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. Ley 3/2007, de 1 de agosto, por la que se aprueban las Bases Reguladoras de la subvención para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad, cofinanciada por el FSE	La gestión de la convocatoria anual de subvenciones.	Otros (persona de contacto, etc. (especificar)): Entidades	Datos de carácter identificativo. Datos de circunstancias personales. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos especialmente protegidos.	Datos relativos a salud. Nombre y apellidos y dirección. Datos de características personales y datos de circunstancias sociales. Detalles del empleo. Nombre, dirección, correo electrónico, CIF de entidades concurrentes. Datos económicos relativos a otras subvenciones que reciban. Nombre y apellidos, NIF/NIE, datos económicos relativos a la nómina de los trabajadores de entidades concurrentes. Nombre y apellidos, NIF/NIE, correo electrónico, fecha de nacimiento y edad de los participantes.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 1/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
	19	Reconocimiento/Valoración de Discapacidad	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 9.2.b)	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	Expedientes individualizados. Solicitud reconocimiento oficial de discapacidad o dictámenes médicos expedidos para acceder a prestaciones o beneficios.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo. Datos especialmente protegidos.	Datos especialmente protegidos y datos identificativos. Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. INSI /entidades gestoras. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 1/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
	20	Valoración, orientación e inserción laboral	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, RGPD 6.1 b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.a)	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	Orientación formativo-laboral al interesado, emisión de informes relacionados con las capacidades y adecuación de personas con discapacidad para diferentes medidas relacionadas con la promoción de acceso al empleo o la adaptación a puestos de trabajo. Integración en la Tarjeta Social Digital. Comunicación a entidades colaboradoras para la inserción laboral de los titulares.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Datos especialmente protegidos y datos identificativos. Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. Entidades colaboradoras para la finalidad declarada.				Periodo necesario	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 1/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), terceros legitimados (Representante legal, Servicios/Centros educativos, Centros Educativos).
	21	Ayudas individuales a la Discapacidad	RGPD 6.1 a) 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. En su caso, RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.a)	Ley 11/2001, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid	Gestionar la convocatoria anual de ayudas para el fomento de la autonomía personal y la promoción de la accesibilidad a personas con discapacidad en situación de dificultad o vulnerabilidad social. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, nacionalidad, grado de discapacidad, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono. Datos de carácter identificativo, características personales y circunstancias sociales.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. INSI /entidades gestoras. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 1/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), Representante o tutor legal, terceros legitimados.
	22	Subvenciones entidades no lucrativas para el mantenimiento de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad	RGPD 6.1 a) 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. En su caso, RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.a)	Ley 17/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.	Gestionar la convocatoria anual de la subvención a entidades sin fin de lucro, en concepto de mantenimiento de centros de atención a personas con discapacidad, así como a la subvención a entidades sin fin de lucro, en concepto de mantenimiento de servicios y desarrollo de programas de atención a personas con discapacidad.	Otros (persona de contacto, etc. (especificar)): entidades	Datos de las personas físicas de las entidades. (NI): datos identificativos y de contacto, datos académicos-profesionales y/o de empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de los usuarios de las entidades: datos de circunstancias sociales, Datos académicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos (datos de salud y otros categorías operativas de datos (especificar vulnerabilidad)).	Empleados y representantes de las entidades. Nombre y apellidos, NIF/NIE, datos profesionales y empleo, datos económicos relativos a las nóminas de los trabajadores de entidades concurrentes. Usuarios: Datos de contacto (Nombre y apellidos, NIF/NIE, dirección), Datos de características personales (fecha de nacimiento), Datos de circunstancias sociales, así como prestaciones económicas que perciben. Grado de discapacidad y colectivo de especial vulnerabilidad.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. Entidades colaboradoras, para la "Realidad Social". En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 1/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
	23	Consejo Asesor Personas con Discapacidad	RGPD 6.1 a) 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.	Decreto 376/2000 por el que se crea el Consejo Asesor de Personas con discapacidad y orden de convocatoria del proceso selectivo para la renovación de sus vocales en representación de las unidades de las asociaciones, federaciones de asociaciones, fundaciones, entidades y centros sin fin de lucro de personas con discapacidad que desarrollan su actividad en el territorio de la Comunidad de Madrid.	Gestionar la convocatoria del proceso selectivo para la renovación de los vocales del Consejo Asesor de Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid.	Otros (persona de contacto, etc. (especificar)): entidades	Datos de carácter identificativo	Nombre, apellidos y DNI, correo electrónico, teléfono fijo y teléfono móvil y cargo en la entidad del representante legal y de la persona que ocupará la vacante en representación de la entidad.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 1/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psc@madrid.org	el propio interesado

24	Agendas de Trabajo de la D.G. de Atención a Personas con Discapacidad	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) 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.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 10/2018, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.	Agenda de trabajo de responsables públicos de la D.G. de Atención a Personas con Discapacidad. Organización de las reuniones del titular del órgano y del resto de los sujetos obligados, con personas físicas o representantes de los jurisdicciones, en el ámbito de las competencias atribuidas a dicho órgano.	Personas físicas o representantes de las jurisdicciones que asistan a las reuniones celebradas con el titular del órgano cuyas competencias determinen el objeto de la reunión.	Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales.	Nombre, apellidos, NIF, correo electrónico, teléfono, Entidad a la que representa.	Órganos de la Comunidad de Madrid. Administraciones públicas para el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, Consejo de Transparencia y Participación, Jueces y Tribunales, Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.		Periodo indispensable	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psoctales@madrid.org	El titular (solicitante), representante, tutor legal, terceros legitimados, terceros representantes de entidades, asesores externos
25	Servicios y Programas de Apoyo a personas con discapacidad	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1 b) y RGPD 9.2.)	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 (Art. 22).	La promoción y gestión de aquellos servicios que facilitan una mayor accesibilidad, autonomía personal, integración social y participación comunitaria de las personas con discapacidad. Finalidades (servicios adicionales a la principal).	Ciudadanos con discapacidad, personas de contacto (tutores legales y/o cuidadores).	Datos de carácter identificativo. Datos de circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Datos de identificativos y de contacto (Nombre, apellidos, DNI...), datos entorno social, Datos especialmente protegidos (Datos de la salud física, mental y psicológica, sectores vulnerables).	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. Entidades públicas y privadas para la finalidad declarada (INSS /entidades gestoras. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.		Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD. Disposición adicional primera LOPD/GDD por el encargo del tratamiento.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psoctales@madrid.org	El titular (solicitante), representante, tutor legal, terceros legitimados, entidad adjudicataria
26	Servicios de promoción a la autonomía personal y la vida independiente	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1 b) y 9.2.h)	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 (Art. 22).	La promoción y gestión de aquellos servicios que facilitan una mayor autonomía o vida independiente a personas con discapacidad.	Ciudadanos con discapacidad.	Datos de carácter identificativo. Datos de circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Nombre, apellidos y DNI, datos entorno social, datos socioeconómicos (epidemiológico, IAD).	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. INSS /entidades gestoras. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.		Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD. Disposición adicional primera LOPD/GDD por el encargo del tratamiento.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psoctales@madrid.org	El titular (solicitante), representante, tutor legal, terceros legitimados, entidad adjudicataria.
27	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) 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.	Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Acuerdo de 20 de julio de 2018, del personal funcionario de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid. Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.	Elaboración del Plan Individual de Teletrabajo para el seguimiento y evaluación por los Centros Directivos y por los responsables en materia de personal de las jornadas laborales desarrolladas en régimen de teletrabajo.	Empleados	Datos de carácter identificativo, Datos de características personales, Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo.	Nombre y Apellidos, NIF/NIE, Sexo, Sueldo/Grupo, Cursos/Especialidad/Categoría/Área/Especialidad. Nº de puesto de trabajo, denominación del puesto de trabajo, Nivel CO/Nivel retributivo/nivel puesto de trabajo, Categoría, organismo/ente público, Centro Directivo. Unidad o dependencia. Tipo de vinculación	Órgano competente en materia de personal de la Secretaría General Técnica. Jueces y Tribunales, Defensor del Pueblo y otras instituciones de control.	No	Periodo indeterminado	El tiempo durante el que se desarrolle la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y, en su caso, el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Director General de atención a personas con discapacidad dg.personacondiscapacidad@madrid.org	dg.personacondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos.psoctales@madrid.org	Interesado y Terceros

Región		Transferencias Internacionales		Plazo de ejecución		Seguridad de los DCN		Cultura de datos										
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Riesgo del Tratamiento	Colección de Información	Categoría de datos personales	Categoría de destinatarios	Transferencias de datos internacionales	País a los que se transfieren los datos	Entidades a las que se transfieren los datos	Periodo de conservación de datos	Medidas de seguridad	Comprobar	Centro Directivo	Unidad Administrativa, Área o Centro	Responsable o Titular de Centro Directivo	Delegado de Protección de datos (DPO) de la Comarca	Origen de los datos
28	D.G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD Centro de Intervención en Abuso sexual infantil.	RGPD 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal exigible al Responsable. RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 9.2.h)	Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley Orgánica 3/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia.	Protección de derechos de los menores que han sufrido algún tipo de abuso sexual infantil por parte de terceros.	Solicitudes de personas interesadas.	Datos de carácter identificativo. Datos de empleo. Datos de circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Administraciones Públicas para el ejercicio de sus competencias legales. Defensor del Pueblo, Policía Jueces y Tribunales, Servicios Sociales. Entidades colaboradoras para la finalidad declarada.				Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA Y ADOLSCENCIA	info@madrid.org protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados (F. CC Seguridad, Autoridades Escuelas, Servicios Sociales de distintas AA.PP).
29	Promoción de derechos de la infancia y la Adolescencia. Premio infancia de la Comunidad de Madrid. Concurso escolar "Cuanto Infanti".	RGPD 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 9.2.h)	Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley Orgánica 3/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia.	Gestionar los premios a la infancia, entidades participantes en el Día Universal de la Infancia y, en su caso, el concurso de cuento infantil entre Entidades de carácter social y personas físicas participantes en la convocatoria anual o bien, Alumnos de centros educativos de Educación Primaria de la Comunidad de Madrid	Solicitudes de personas interesadas.	Datos identificativos, datos de contacto, datos académico-profesionales	Organos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias@madrid.org protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
30	Centros de Apoyo y Encuentro Familiar.	RGPD 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 9.2.h)	Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley Orgánica 3/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia y Ley 4/96, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid. Ley 3/2015, de 6 de marzo, Reguladora de los Puntos de Encuentro Familiar en la Comunidad de Madrid.	Ayudas a las familias. Crear una base de datos con los solicitantes, san progenitores, menores de edad. Gestión de los centros de apoyo y encuentro familiar de Majadahonda las Rozas, Alcorcón, Móstoles y Marian Suñer- Madrid, incluido la vigilancia con gratificación de videocámaras de las salas de visitas y zonas comunes.	Familias atendidas. Empleados de los centros.	Datos de carácter identificativo. Datos del entorno social. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Organos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				1 mes para las imágenes y sonidos. El periodo necesario para el resto de datos	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias@madrid.org protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
31	Servicio de Atención a gestantes y madres de hijos de 0-3 años	RGPD 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal exigible del responsable de tratamiento. RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)	Ley 3/2011 de la Comunidad de Madrid, de 22 de marzo, por la que se establece y regula una red de apoyo a la mujer embarazada (Organismo 1/2016, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley Orgánica 3/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia y Ley 4/96, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.	Prestación del servicio de atención de gestantes y madres de niños de hasta 3 años, ya sea directamente o a través de entidades, integradas o no en la RED MADRE. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Madres gestantes que solicitan la ayuda. Representantes de las entidades de la RED MADRE Digital.	Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Organos de esta Administración o de otras AA.PP para su tramitación, a bien para el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas. Ministerio competente materia/INS/Entidades gestoras. Entidades y Asociaciones que colaboran. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.	no procede	no procede	no procede	Periodo determinado	Los datos se mantendrán el tiempo indispensable para cumplir con la finalidad, para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias@madrid.org protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
32	Gestión y expedición de títulos y tarjetas individuales de familia numerosa	RGPD 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 9.2.h)	Artículo 5.2 de la Ley 40/2010, de 18 de noviembre, de Organización de las Familias Numerosas	Ayudas a las familias. Datos identificativos de las familias numerosas: padres, madres e hijos y ascendientes en su caso. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Solicitudes de personas interesadas.	Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Organos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. Ministerio competente materia/INS/Entidades gestoras. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias@madrid.org protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
33	Protección de menores.	RGPD 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal exigible al responsable y RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)	Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley Orgánica 3/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia y Ley 4/96, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid	Protección de menores en desamparo. Datos identificativos de los mismos	Personas físicas	Datos identificativos. Otros datos del entorno social y económico. Datos especialmente protegidos. Menores	Administración pública, Defensor del Pueblo, Jueces y Tribunales, Servicios Sociales, Policía. Ministerio competente materia/INS/Entidades gestoras.				Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias@madrid.org protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
34	Residencias de Menores.	RGPD 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal exigible al responsable. RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)	Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley Orgánica 3/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia y Ley 4/96, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.	Protección de menores tutelados por la Comunidad de Madrid, por dictamen de la Comisión de Tutela del Menor. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Personas físicas (menores tutelados/ve menores tutelados).	Datos identificativos. Circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Administración pública, Defensor del Pueblo, Jueces y Tribunales, Servicios Sociales, Policía, Ministerio competente materia/INS/Entidades gestoras. Entidades públicas o privadas colaboradoras para la finalidad declarada.				Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias@madrid.org protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
35	Acogimiento familiar de menores.	RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)	Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley Orgánica 3/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia y Ley 4/96, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid. Real Decreto de 24 de julio de 1989 por el que se publica el Código Civil (en. 179).	Gestión de acogimientos familiares para salvaguardar los derechos de los menores. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Personas físicas	Datos de carácter identificativo. Datos de las características personales y circunstancias sociales. Datos de menores en acogimiento. En su caso, imagen y voz para videoconferencias.	Familias interesadas. Organos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. Ministerio competente materia/INS/Entidades gestoras. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales. En su caso, entidades colaboradoras.				Periodo determinado	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias@madrid.org protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados, miembros de la unidad familiar o administraciones competentes en materia de defensa del menor.
36	Adopciones	RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 9.2.h)	Ley 4/96, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid	Gestión de las adopciones nacionales para salvaguardar los derechos de los menores.	Personas físicas	Datos identificativos. Datos de las características personales y circunstancias sociales. Datos especialmente protegidos.	Administración Pública y familias interesadas				Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias@madrid.org protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
37	PLAN DE AUTONOMÍA DE 0 A 21 AÑOS. Actuaciones del Plan de autonomía y becas para estudiantes y jóvenes estudefantes en residencias infantiles	RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal exigible al responsable y RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 9.2.h)	Art. 3 de Ley 4/96, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid	Alojamiento, manutención y atención integral a jóvenes mayores de edad que hayan tenido una medida de protección que se encuentran en riesgo o en situación de exclusión social, por carencia de apoyos familiares o por no contar con un nivel de autonomía personal ni económica suficiente para vivir de forma independiente, con el fin de favorecer la transición a un proyecto de vida autónomo y prevenir el riesgo de exclusión social.	Personas físicas - jóvenes	Datos de carácter identificativo. Datos de circunstancias sociales. Datos especialmente protegidos.	Organos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.	No			Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	dg@familias@madrid.org	info@familias@madrid.org protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
38	Servicio de Atención en Adicciones Tecnológicas	RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 9.2.h)	Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley Orgánica 3/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia y Ley 4/96, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.	Gestionar el servicio de atención/intervención psicológica y educativa relacionada a la adicción tecnológica detectada en el niño/adolescente.	Personas físicas	Datos de carácter identificativo. Datos especialmente protegidos.	Organos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias@madrid.org protecciondatos.psc@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.

39	Atención integral a niñas en situación de riesgo social. I+D	RGPD 6.1 e) 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. En su caso, RGPD 9.2.h)	Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia y Ley 6/95, de 28 de marzo, de Garantía de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid	Protección de derechos de los niños y adolescentes entre 6 y 17 años que, debido a diversas circunstancias personales, familiares o derivadas de su entorno social, tienen comprometido notablemente su bienestar y sus posibilidades de desarrollo integral como persona.	Solicitudes de personas interesadas.	Datos de carácter identificativo. Datos especialmente protegidos.	Menores: ficheros de niños y adolescentes, de 13 a 18 años. Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. En su caso, Votum/mem para atención online COVID.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.			Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias.madrid.org	protecciondatos.psoctales.madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
40	Programa de Maltrato Infantil	RGPD 6.1 e) 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. En su caso, RGPD 9.2.h)	Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia.	Protección de derechos de los niños y adolescentes entre 0 y 18 años que han sufrido algún tipo de maltrato físico o psicológico. Registro del Maltrato Infantil de la C. Madrid.	Solicitudes de personas interesadas.	Datos identificativos. Datos especialmente protegidos: Menores	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.	Administración pública, Defensor del Pueblo, Jueces y Tribunales, Servicios Sociales, Policía			Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias.madrid.org	protecciondatos.psoctales.madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
41	Consejo de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid	RGPD 6.1 e) 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. En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)	Art. 21.3 de la Ley 40/2011, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título IV de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantía de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid. Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Artículos 12 y 13 del Reglamento del Consejo de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 84/2001, de 10 de mayo, del Consejo de Gobierno.	Hacer partícipes a las Entidades de la Iniciativa Social en el ámbito de la infancia y la adolescencia, que desarrollan su labor en el territorio de la Comunidad de Madrid.	Entidades sin ánimo de lucro de la iniciativa social del ámbito de la infancia y la adolescencia, así como a las personas físicas postuladas a través de dichas entidades para ocupar una Vocación en el Consejo de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Datos especialmente protegidos.	Datos de carácter identificativo. Datos de contacto. Datos académicos y profesionales. Datos especialmente protegidos.	Nombre, apellidos, D.N.I., teléfono y dirección de correo electrónico de las personas físicas representadas de las Entidades de la Iniciativa Social, así como de las personas físicas postuladas a través de dichas entidades para ocupar una Vocación en el Consejo de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Datos especialmente protegidos.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.			Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias.madrid.org	protecciondatos.psoctales.madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, Entidades de la iniciativa Social.
42	Agendas de Trabajo de la D.G. de Infancia, Familias y Natalidad	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) 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.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 10/2015, de 30 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.	Agenda de trabajo de responsables públicos de la D.G. de Infancia, Familias y Natalidad. Organización de las reuniones del titular del órgano y del resto de los sujetos obligados, con personas físicas o representadas de las jurisdicciones que determinan el objeto de la reunión.	Personas físicas o representadas de las jurisdicciones académicas y profesionales.	Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales.	Nombre, apellidos, NIF, correo electrónico, teléfono, Entidad a la que representa.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales. Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.			Periodo indispensable	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias.madrid.org	protecciondatos.psoctales.madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados, entes de entidades, asesores externos.
43	Apoyos COVID-19 FAMILIAS	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal exigible al responsable. RGPD 6.1 e) 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. En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)	Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/95, de 28 de marzo, de Garantía de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid	Servicio de asistencia psicológica, para atender a las unidades familiares de la población más vulnerable de nuestra Comunidad, ante los efectos psicológicos ocasionados por las medidas adoptadas durante el Estado de Alarma del COVID-19.	Ciudadanos: población vulnerable cuya situación se ha empeorado como consecuencia de las medidas del Estado de Alarma.	Datos de carácter identificativo. Datos de características personales y sociales. Datos especialmente protegidos: menores y datos de salud	Nombre y apellidos y dirección, NIF/NIE, teléfono, fecha de nacimiento, email de contacto, filiación, origen racial en su caso, datos económicos y financieros. Datos de la salud física, mental y psicológica de los usuarios.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para la finalidad principal o bien, para el ejercicio de sus competencias legales (Servicios Sociales de las Entidades Locales). Entidades colaboradoras públicas y privadas (Colegio de Psicólogos, psicólogos, centros de asistencia...). INSS (entidades gestoras). En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.			Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias.madrid.org	protecciondatos.psoctales.madrid.org	El titular (solicitante), los servicios sociales locales o regionales, Entidades I+D, representante/tutor legal, terceros legitimados.
44	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) 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.	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Acuerdo de 20 de julio de 2018, del personal funcionario de Administración y Servicio de la Comunidad de Madrid. Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.	Elaboración del Plan Individual de Teletrabajo para el seguimiento y evaluación por los Centros Directivos y por los responsables en materia de Servicio de la Comunidad de Madrid.	Empleados	Datos de carácter identificativo, Datos de características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo.	Nombre y Apellidos, NIF/NIE, Sexo, Subgrupo/Grupo, Cuerpo/escala/especialidad/categoría/especialidad, NIF de puesto de trabajo, denominación del puesto de trabajo, Nivel CD/Nivel retributivo/nivel puesto de carrera, Comarca, organismo/ente público, Centro Directivo, Unidad o Dependencia, Tipo de vinculación	Órgano competente en materia de personal de la Secretaría General Técnica, Jueces y Tribunales, Defensor del Pueblo y otras instituciones de control.	No		Periodo indeterminado	El tiempo durante el que se desarrolla la prestación de servicios en régimen de Teletrabajo y, en su caso, el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que conforman la Política de Seguridad de la Información de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias.madrid.org	protecciondatos.psoctales.madrid.org	Interesado y Terceros
45	Gestión y expedición de títulos y cartas individuales de familia monoparental	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD 6.1 e) 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.	Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (artículo 2.3). Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantía de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid. Artículo 9 y 11 del Decreto 1/2020, de 10 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que regula el procedimiento para el reconocimiento y acreditación de las familias monoparentales en la Comunidad de Madrid.	Ayudas a las familias. Datos identificativos de las familias monoparentales: padres, madres, tutores, acogedores e hijos y acogedores en su caso, integración en la Targu Social Digital.	Solicitudes de personas interesadas.	Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, Datos económicos, Dirección, y firma. En su caso, Discapacidad y víctima de violencia de género.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. Ministerio competente materia INSS (entidades gestoras). En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.	No		Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	D. G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD	info@familias.madrid.org	protecciondatos.psoctales.madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.

74	<p>Ogano encargado de participacion en eventos sociales y reuniones de la Comandancia de Managua.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>LEY 176(II), de 14 de diciembre de 1995, Ley 176(II), de 14 de diciembre de 1995, Ley 176(II), de 14 de diciembre de 1995.</p>	<p>Mejor participar a las labores de desarrollo de la Comandancia de Managua en el área de relaciones públicas y de comunicación social.</p>	<p>Reuniones de trabajo de la Comandancia de Managua.</p>	<p>Reuniones de trabajo de la Comandancia de Managua.</p>	<p>Nombre y apellido, dirección y teléfono, correo electrónico.</p>	<p>Este documento quedará en poder de la Comandancia de Managua y se entregará a los participantes.</p>						<p>Procedimientos</p>	<p>Los datos de responsabilidad durante el tiempo que se le solicita en el presente documento para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>Los resultados de responsabilidad corresponden a los datos de responsabilidad durante el tiempo que se le solicita en el presente documento para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>COMANDANCIA DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIAR, EDUCACIÓN Y METAFÍSICO</p>	<p>D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL</p>	<p>Subdirección General de Protección Social</p>	<p>Formulario de Datos de Responsabilidad</p>	<p>Formulario de Datos de Responsabilidad</p>	<p>Información, documentación, formularios para el desarrollo.</p>
75	<p>Agencia de Trabajo de la D.G. de Servicio Social e Innovación Social.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>LEY 176(II), de 14 de diciembre de 1995, Ley 176(II), de 14 de diciembre de 1995, Ley 176(II), de 14 de diciembre de 1995.</p>	<p>Agencia de Trabajo de la Comandancia de Managua.</p>	<p>Reuniones de trabajo de la Comandancia de Managua.</p>	<p>Reuniones de trabajo de la Comandancia de Managua.</p>	<p>Nombre y apellido, dirección y teléfono, correo electrónico.</p>	<p>Este documento quedará en poder de la Comandancia de Managua y se entregará a los participantes.</p>					<p>Procedimientos</p>	<p>Los datos de responsabilidad durante el tiempo que se le solicita en el presente documento para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>Los resultados de responsabilidad corresponden a los datos de responsabilidad durante el tiempo que se le solicita en el presente documento para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>COMANDANCIA DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIAR, EDUCACIÓN Y METAFÍSICO</p>	<p>D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL</p>	<p>Subdirección General de Protección Social</p>	<p>Formulario de Datos de Responsabilidad</p>	<p>Formulario de Datos de Responsabilidad</p>	<p>El programa de trabajo, formularios, documentos, formularios para el desarrollo.</p>	
76	<p>Activación COMO SERVICIO SOCIAL.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>LEY 176(II), de 14 de diciembre de 1995, Ley 176(II), de 14 de diciembre de 1995, Ley 176(II), de 14 de diciembre de 1995.</p>	<p>Activación COMO SERVICIO SOCIAL.</p>	<p>Reuniones de trabajo de la Comandancia de Managua.</p>	<p>Reuniones de trabajo de la Comandancia de Managua.</p>	<p>Nombre y apellido, dirección y teléfono, correo electrónico.</p>	<p>Este documento quedará en poder de la Comandancia de Managua y se entregará a los participantes.</p>					<p>Procedimientos</p>	<p>Los datos de responsabilidad durante el tiempo que se le solicita en el presente documento para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>Los resultados de responsabilidad corresponden a los datos de responsabilidad durante el tiempo que se le solicita en el presente documento para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>COMANDANCIA DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIAR, EDUCACIÓN Y METAFÍSICO</p>	<p>D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL</p>	<p>Subdirección General de Protección Social</p>	<p>Formulario de Datos de Responsabilidad</p>	<p>Formulario de Datos de Responsabilidad</p>	<p>Estados de responsabilidad, formularios, documentos, formularios para el desarrollo.</p>	
78	<p>Asignación de actividades en el área de Managua.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>LEY 176(II), de 14 de diciembre de 1995, Ley 176(II), de 14 de diciembre de 1995, Ley 176(II), de 14 de diciembre de 1995.</p>	<p>Asignación de actividades en el área de Managua.</p>	<p>Reuniones de trabajo de la Comandancia de Managua.</p>	<p>Reuniones de trabajo de la Comandancia de Managua.</p>	<p>Nombre y apellido, dirección y teléfono, correo electrónico.</p>	<p>Este documento quedará en poder de la Comandancia de Managua y se entregará a los participantes.</p>					<p>Procedimientos</p>	<p>Los datos de responsabilidad durante el tiempo que se le solicita en el presente documento para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>Los resultados de responsabilidad corresponden a los datos de responsabilidad durante el tiempo que se le solicita en el presente documento para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>COMANDANCIA DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIAR, EDUCACIÓN Y METAFÍSICO</p>	<p>D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL</p>	<p>Subdirección General de Protección Social</p>	<p>Formulario de Datos de Responsabilidad</p>	<p>Formulario de Datos de Responsabilidad</p>	<p>El programa de trabajo, formularios, documentos, formularios para el desarrollo.</p>	
79	<p>Coordinación y seguimiento de Plan Individual de Trabajo (MIA).</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p> <p>RD 614.11 (4) El personal es necesario para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>LEY 176(II), de 14 de diciembre de 1995, Ley 176(II), de 14 de diciembre de 1995, Ley 176(II), de 14 de diciembre de 1995.</p>	<p>Coordinación y seguimiento de Plan Individual de Trabajo (MIA).</p>	<p>Reuniones de trabajo de la Comandancia de Managua.</p>	<p>Reuniones de trabajo de la Comandancia de Managua.</p>	<p>Nombre y apellido, dirección y teléfono, correo electrónico.</p>	<p>Este documento quedará en poder de la Comandancia de Managua y se entregará a los participantes.</p>					<p>Procedimientos</p>	<p>Los datos de responsabilidad durante el tiempo que se le solicita en el presente documento para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>Los resultados de responsabilidad corresponden a los datos de responsabilidad durante el tiempo que se le solicita en el presente documento para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la responsabilidad del tratamiento.</p>	<p>COMANDANCIA DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIAR, EDUCACIÓN Y METAFÍSICO</p>	<p>D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL</p>	<p>Subdirección General de Protección Social</p>	<p>Formulario de Datos de Responsabilidad</p>	<p>Formulario de Datos de Responsabilidad</p>	<p>Información y formularios.</p>	

Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legislación	Área del Tratamiento	Colección de Informes	Clasificación de datos personales	Categoría de datos personales	Transformación de datos	Finalidad de los datos	Transferencia de datos	Periodo de conservación de datos	Medida de seguridad	Responsable de tratamiento	Colección	Categoría de Datos	Unidad Administrativa, Área o Centro	Origen de Proceso de datos (DPO) de la Base de Datos	Origen de los datos
15	Medición de performance de Atención a la Seguridad	MAPS 6.1 (1) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. MAPS 6.1 (2) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. MAPS 6.1 (3) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 950/2005, de 14 de diciembre, de Procedimiento de Atención al Ciudadano. Ley 950/2005, de 14 de diciembre, de Procedimiento de Atención al Ciudadano.	Medición de los indicadores para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de atención al ciudadano y a los usuarios de los servicios de atención al ciudadano.	Definiciones, que incluyen: Medición, indicador, proceso, actividad y actividad de atención al ciudadano.	Datos de contacto, número profesional, datos de identificación personal, datos de identificación profesional, datos de identificación oficial.	Medidas, variables, métodos, procedimientos, procesos, actividades, eventos.	Figura de esta administración para la medición de los indicadores de atención al ciudadano y a los usuarios de los servicios de atención al ciudadano.	Periodo necesario	Los datos se recopilarán durante el tiempo que se requiera para cumplir con la finalidad para la que se recopilan, en caso de que el responsable del tratamiento sea el responsable de la información de carácter personal.	Los datos de seguridad registrados corresponden a los aplicativos de atención al ciudadano y a los aplicativos de atención al usuario de los servicios de atención al ciudadano.	CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIA, EDUCACIÓN Y REAFILIACIÓN	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	sege@sece.gov.co	sege@sece.gov.co	El propio interesado, terceros interesados en obtener servicios públicos.
16	Agencia de Trabajo de la Secretaría General Técnica	MAPS 6.1 (1) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. MAPS 6.1 (2) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. MAPS 6.1 (3) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 950/2005, de 14 de diciembre, de Procedimiento de Atención al Ciudadano. Ley 950/2005, de 14 de diciembre, de Procedimiento de Atención al Ciudadano.	Agencia de trabajo de información pública de la Secretaría General Técnica, Organización de la información pública y su gestión pública.	Definiciones, que incluyen: Medición, indicador, proceso, actividad y actividad de atención al ciudadano.	Datos de contacto, identificación, datos de identificación profesional, datos de identificación oficial.	Medidas, variables, métodos, procedimientos, procesos, actividades, eventos.	Figura de esta administración para la medición de los indicadores de atención al ciudadano y a los usuarios de los servicios de atención al ciudadano.	Periodo indispensable	Los datos se recopilarán durante el tiempo que se requiera para cumplir con la finalidad para la que se recopilan, en caso de que el responsable del tratamiento sea el responsable de la información de carácter personal.	Los datos de seguridad registrados corresponden a los aplicativos de atención al ciudadano y a los aplicativos de atención al usuario de los servicios de atención al ciudadano.	CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIA, EDUCACIÓN Y REAFILIACIÓN	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	sege@sece.gov.co	sege@sece.gov.co	El propio interesado, terceros interesados en obtener servicios públicos.
17	ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL FUNDAMENTO DE LA TUTELA	MAPS 6.1 (1) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. MAPS 6.1 (2) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. MAPS 6.1 (3) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Real Decreto Legislativo 1/2013, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Procedimiento Administrativo común de 2013, por el que se modifica la Ley 39/2015, de 28 de septiembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley 950/2005, de 14 de diciembre, de Procedimiento de Atención al Ciudadano.	Elaboración del Plan Individual de Tutela para el seguimiento y monitoreo de las Comisiones de Familia y de los indicadores en el programa de atención al ciudadano.	Definiciones, que incluyen: Medición, indicador, proceso, actividad y actividad de atención al ciudadano.	Datos de contacto, identificación, datos de identificación profesional, datos de identificación oficial.	Medidas, variables, métodos, procedimientos, procesos, actividades, eventos.	Figura de esta administración para la medición de los indicadores de atención al ciudadano y a los usuarios de los servicios de atención al ciudadano.	Periodo indispensable	El tiempo durante el que se desarrolle la prestación de atención al ciudadano de Tutela y el tiempo durante el que se desarrolle la prestación de atención al ciudadano de Tutela.	Los datos de seguridad registrados corresponden a los aplicativos de atención al ciudadano y a los aplicativos de atención al usuario de los servicios de atención al ciudadano.	CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIA, EDUCACIÓN Y REAFILIACIÓN	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	sege@sece.gov.co	sege@sece.gov.co	Intermediarios y Terceros.
18	ASISTENCIA A LOS CIUDADANOS POR FOLIOS CONSERVABLES INDEFINIDOS	MAPS 6.1 (1) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. MAPS 6.1 (2) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. MAPS 6.1 (3) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 950/2005, de 14 de diciembre, de Procedimiento Administrativo común de 2013, por el que se modifica la Ley 39/2015, de 28 de septiembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley 950/2005, de 14 de diciembre, de Procedimiento de Atención al Ciudadano.	Asistencia por folios conservables a los ciudadanos que solicitan el servicio de atención al ciudadano.	Definiciones, que incluyen: Medición, indicador, proceso, actividad y actividad de atención al ciudadano.	Datos de contacto, identificación, datos de identificación profesional, datos de identificación oficial.	Medidas, variables, métodos, procedimientos, procesos, actividades, eventos.	Figura de esta administración para la medición de los indicadores de atención al ciudadano y a los usuarios de los servicios de atención al ciudadano.	Periodo indispensable	Los datos se recopilarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recopilan, en caso de que el responsable del tratamiento sea el responsable de la información de carácter personal.	Los datos de seguridad registrados corresponden a los aplicativos de atención al ciudadano y a los aplicativos de atención al usuario de los servicios de atención al ciudadano.	CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIA, EDUCACIÓN Y REAFILIACIÓN	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	sege@sece.gov.co	sege@sece.gov.co	Intermediarios.
19	MANEJO ADMINISTRATIVO DE INFORMACIÓN OPERATIVA	MAPS 6.1 (1) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. MAPS 6.1 (2) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. MAPS 6.1 (3) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 950/2005, de 14 de diciembre, de Procedimiento Administrativo común de 2013, por el que se modifica la Ley 39/2015, de 28 de septiembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley 950/2005, de 14 de diciembre, de Procedimiento de Atención al Ciudadano.	Manejo administrativo de información operativa.	Definiciones, que incluyen: Medición, indicador, proceso, actividad y actividad de atención al ciudadano.	Datos de contacto, identificación, datos de identificación profesional, datos de identificación oficial.	Medidas, variables, métodos, procedimientos, procesos, actividades, eventos.	Figura de esta administración para la medición de los indicadores de atención al ciudadano y a los usuarios de los servicios de atención al ciudadano.	Periodo necesario	Los datos se recopilarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recopilan, en caso de que el responsable del tratamiento sea el responsable de la información de carácter personal.	Los datos de seguridad registrados corresponden a los aplicativos de atención al ciudadano y a los aplicativos de atención al usuario de los servicios de atención al ciudadano.	CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIA, EDUCACIÓN Y REAFILIACIÓN	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	sege@sece.gov.co	sege@sece.gov.co	Diseño de la información operativa.

Nombre		Transformación de Informaciones							Plazo de expresión		Seguridad de los DCPs		Responsable de tratamiento		Encargado de tratamiento		DPO		Contacto de datos	
Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legislación	Área del Tratamiento	Colección de Informes	Clasificación de datos personales	Categoría de datos personales	Transformación de datos	Finalidad de los datos	Transferencia de datos	Periodo de conservación de datos	Medida de seguridad	Responsable de tratamiento	Colección	Categoría de Datos	Unidad Administrativa, Área o Centro	Origen de Proceso de datos (DPO) de la Base de Datos	Origen de los datos			
18	SECCIÓN DE CENTRALIZACIÓN ELECTRONICA DEL SERVICIO PUBLICO	MAPS 6.1 (1) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. MAPS 6.1 (2) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. MAPS 6.1 (3) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 950/2005, de 14 de diciembre, de Procedimiento Administrativo común de 2013, por el que se modifica la Ley 39/2015, de 28 de septiembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley 950/2005, de 14 de diciembre, de Procedimiento de Atención al Ciudadano.	Servicio de la centralización y seguimiento de los trámites de atención al ciudadano.	Definiciones, que incluyen: Medición, indicador, proceso, actividad y actividad de atención al ciudadano.	Datos de contacto, identificación, datos de identificación profesional, datos de identificación oficial.	Medidas, variables, métodos, procedimientos, procesos, actividades, eventos.	Figura de esta administración para la medición de los indicadores de atención al ciudadano y a los usuarios de los servicios de atención al ciudadano.	Periodo indispensable	Los datos se recopilarán durante el tiempo que se requiera para cumplir con la finalidad para la que se recopilan, en caso de que el responsable del tratamiento sea el responsable de la información de carácter personal.	Los datos de seguridad registrados corresponden a los aplicativos de atención al ciudadano y a los aplicativos de atención al usuario de los servicios de atención al ciudadano.	CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIA, EDUCACIÓN Y REAFILIACIÓN	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	sege@sece.gov.co	sege@sece.gov.co	Intermediarios.			

Índice	Región										Transferencias internacionales		Plazo de ejecución		Seguridad de los DCPs					Fecha de datos
	ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Final del Tratamiento	Colección de Intereses	Categoría de datos personales	Categoría de destinatarios	Transferencias de datos internacionales	País al que se transfieren los datos	Existen o a los que se transfieren los datos	Periodo de conservación de datos	Medidas de seguridad	Consejería	Centro Directivo	Unidad Administrativa, Área o Centro	Responsable o Titular de Centro Directivo	Delegado de Protección de datos (DPO) de la Consejería	Origen de los datos	
		A.M.T.A.																		
97		Gestión de la Actividad Tutelar AMTA	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1 b) y RGPD 9.2 h)	La legitimación viene dada por resolución judicial en cada caso. Ley 47/1995, de 2 de marzo, de creación de la Agencia Madrileña para la Tutela de Adultos.	Control de la gestión patrimonial y personal de todas las personas tuteladas por mandato judicial.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios, Datos especialmente protegidos.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales, NSS, Juntas de gobierno. En su caso, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.ama@madrid.org	protecciondatos.psic@madrid.org	el propio interesado	
98		Videovigilancia y control de accesos al edificio AMTA	RGPD 6.1 b) 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 precautorias. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) 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.	Artículo 42 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Artículo 22 y 89 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y GDO. Artículo 26.1.27 de la Ley Orgánica 3/1988, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid	La finalidad del tratamiento es la gestión de entrada y salida de personas ajenas al centro, sea en su condición de visitantes o bien, de empleado de contrata de servicios. Videovigilancia: Grabaciones de imagen para garantizar la seguridad, prevenir y, en su caso, averiguar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones, susceptibles de constituir infracciones del ámbito disciplinario, administrativo y/o penal.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.			1 mes para imagen y sonido. El periodo necesario para el control de accesos.	La imagen y sonido se conservará el plazo de un mes, salvo que hayan sido objeto de requerimiento/reclamación por persona interesada. Los datos del control de accesos, se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron (Control a las contrataciones y/o visitantes a los usuarios), así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.ama@madrid.org	protecciondatos.psic@madrid.org	el propio interesado		
99		Gestión de Personal AMTA	RGPD 6.1 b) 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 precautorias. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 9.2 h)	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. 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. Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (Ley 30/1995, de 21 de octubre, de creación de la Agencia Madrileña para la Tutela de Adultos. 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 2014/24/UE y 2014/26/UE, de 26 de febrero de 2014. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, de	Gestión de personal y medios materiales Formación de Personal Promoción, provisión y selección de personal. Expedientes de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo Control Horario Concesión y gestión de permisos y licencias Gestión de Nómina Tramitación Baja por Incapacidad Temporal (Contingencia Comunes y Profesionales) Prevención de Riesgos Laborales Procedimientos disciplinarios. Gestión del régimen de teletrabajo.	Empleados, Candidatos participantes en procesos de selección.	Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguros, Datos especialmente protegidos.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales. En su caso, mutuas colaboradoras y entidades financieras.			Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.ama@madrid.org	protecciondatos.psic@madrid.org	el propio interesado		
100		Gestión Presupuestaria AMTA	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 9.2 h)	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. 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 2014/24/UE y 2014/26/UE, de 26 de febrero de 2014. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, de	La elaboración y elevación al Consejo de Administración de la memoria anual de actividades de la Agencia (Contratos del sector público, convenios administrativos, etc...) y de la propuesta de su anteproyecto de Presupuesto.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios, Datos especialmente protegidos.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.			Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.ama@madrid.org	protecciondatos.psic@madrid.org	El propio interesado		
101		Transparencia y Participación Ciudadana: información pública AMTA	RGPD 6.1 a) 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.	Ley 18/2013, de 9 de diciembre, de transparencia pública y buen gobierno. Ley 10/2019, de 30 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid	Cumplimiento de la obligación Publicidad Activa. Registro ejercicio del derecho de acceso a información pública y reclamaciones. Registro de Transparencia de AMTA.	Interesados en ejercer su derecho de acceso a la transparencia. Interesados en ejercer su derecho a la participación en los asuntos públicos (art. 13 y siguientes de la Ley 18/2013).	Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales. Consejo de Transparencia y Participación.			Periodo indeterminate	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Los datos que constan en el registro de accesos y transparencia están sujetos a la ley de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.ama@madrid.org	protecciondatos.psic@madrid.org	El propio interesado. Terrenos representados de entidades, asesores externos		
102		Agencias de Trabajo del AMTA	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) 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.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 10/2019, de 30 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.	Agenda de trabajo de responsables públicos del AMTA. Organización de las reuniones del titular del órgano y del resto de los sujetos obligados, con personas físicas o representantes de las jurisdicciones, en el ámbito de las competencias atribuidas a dicho órgano.	Personas físicas o representantes de las jurisdicciones que asisten a las reuniones celebradas con el titular del órgano cuyas competencias determinen el objeto de la reunión.	Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales. Consejo de Transparencia y Participación. Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.			Periodo indeterminate	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.ama@madrid.org	protecciondatos.psic@madrid.org	interesado y Terceros		
103		ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJOS	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) 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.	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Acuerdo de 20 de julio de 2018, del personal funcionario de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid. Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.	Elaboración del Plan Individual de Teletrabajo para el seguimiento y evaluación por los Centros Directivos y por los responsables en materia de personal de las jornadas laborales desarrolladas en régimen de teletrabajo.	Empleados	Datos de carácter identificativo, Datos de características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo.	Órgano competente en materia de personal de la Secretaría General Técnica. Jueces y Tribunales. Defensor del Pueblo y otras instituciones de control.	No		Periodo indeterminado	El tiempo durante el que se desarrolle la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y, en su caso, el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.ama@madrid.org	protecciondatos.psic@madrid.org	el propio interesado		

