CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD

Comunidad de Madrid

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

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD

Comunidad de Madrid

Índice

	Registro								Transferencias internacionales			Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs							Captura de datos
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Fines del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	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 (DPD) de la Consejería	Origen de los datos
	CONSEJERIA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD																			
1	Agendas de Trabajo del consejero	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 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.	Agenda de trabajo de responsables públicos de la Consejería. Organización de las reuniones del titular del órgano 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 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 corresponde 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	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	consejero.psfin@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado, terceros representantes de entidades, asesores externos
2	Convenios administrativos	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.h)	Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Ley de Gobierno y Administración de la C. Madrid (art. 69 y D. Adic 5ª b).Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.	Gestión, Tramitación y en su caso Prórroga/Extinción de convenios administrativos.	Apoderados y Representantes de las Entidades Firmantes. En su caso, Empleados y/o voluntarios de las Entidades Firmantes.	Datos de carácter identificativo, datos de contacto. Datos especialmente protegidos.	Nombre, apellidos, DNI dirección postal, correo electrónico, firma manuscrita/digital	Asamblea y Diputados que lo soliciten. Ciudadanos (LTBG). Entidades/Administraciones para el ejercicio de sus competencias legales, o para la finalidad declarada. Autoridades FF CC de Seguridad y/o judiciales.	no se realizan	no se realizan	no se realizan	Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante periodo indispensable que necesite la finalidad por la que secabaron; así como el necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalida. En su caso, el periodo que haya que conservarse en el Registro de Convenios; sin perjuicio de la normativa de Archivos y Patrimonio Documental de la C. Madrid.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	consejero.psfin@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/apoderado, terceros legitimados.

Índice

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD

Comunidad de Madrid

Índice

Registro									Transferencias internacionales			Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs							Captura de datos
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Fines del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	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	Domicilio Social	Delegado de Protección de datos (DPD) de la Consejería	Origen de los datos
	D.G. DE IGUALDAD																				
3	Formación	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 precontractuales., 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)	Normas reguladoras de los programas/ Contratos (GEA- Penitenciarias- Minorías étnicas- Generando Cambios)	Formación ocupacional y orientación laboral, búsqueda activa de empleo.	Participantes- personas físicas y jurídicas- en los distintos programas	Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Características personales	Nombre y apellidos, dirección y teléfono , dni,/nif	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 período 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 corresponde 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 IGUALDAD	D. G. DE IGUALDAD	direccion.general.igualdad@madrid.org	C/ Manuel de Falla, 7 - 2ª planta - CP. 28036 Madrid	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
4	Asociaciones	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 Orgánica 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres	Gestión del registro de asociaciones de mujeres de la Comunidad de Madrid	Personas físicas representantes de las personas jurídicas	Datos de carácter identificativo, Características personales	Nombre y apellidos, dirección y teléfono , dni,/cif	No hay previstas comunicaciones de datos				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 período 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 corresponde 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 IGUALDAD	D. G. DE IGUALDAD	direccion.general.igualdad@madrid.org	C/ Manuel de Falla, 7 - 2ª planta - CP. 28036 Madrid	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
5	Ayudas fomento empleo femenino ATB	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)	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Orden de convocatoria de la subvención	Tramitación de los expedientes de ayudas al empleo de mujeres generado por el desarrollo de los proyectos empresariales cofinanciados por el fondo social europeo	Participantes en la convocatoria/solicitudes personas interesadas	Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Información comercial, Datos económicos, financieros y de seguros.	Nombre y apellidos, dirección y teléfono , dni,/cif. Datos Registro Mercantil y de Registro de Cooperativas	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 período 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 corresponde 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 IGUALDAD	D. G. DE IGUALDAD	direccion.general.igualdad@madrid.org	C/ Manuel de Falla, 7 - 2ª planta - CP. 28036 Madrid	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
6	Publicaciones D.G. Mujer	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 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental	Distribución de publicaciones editadas por la Dirección General de la Mujer e información de sus actividades	Otros (personas de contacto, etc. Personas físicas y jurídicas destinatarias de las publicaciones	Datos de carácter identificativo	Nombre y apellidos, dirección y teléfono , dni,/cif	No hay previstas comunicaciones de datos				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 período 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 corresponde 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 IGUALDAD	D. G. DE IGUALDAD	direccion.general.igualdad@madrid.org	C/ Manuel de Falla, 7 - 2ª planta - CP. 28036 Madrid	protecciondatos-psociales@madrid.org	Interesado/a, asociaciones y organizaciones de interesadas
7	Consejo de la Mujer	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 9/2015, de 28 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas de la C. Madrid	Archivo y custodia de los datos identificativos de las candidatas a vocales del Consejo de la Mujer (órgano consultivo y de participación sin retribución económica)	asociaciones, federaciones de mujeres, entidades para el desarrollo político, social, económico y cultural de la C. Madrid	Datos de carácter identificativo	Nombre y apellidos, dirección y teléfono , dni,/cif	No hay previstas comunicaciones de datos				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 período 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 corresponde 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 IGUALDAD	D. G. DE IGUALDAD	direccion.general.igualdad@madrid.org	C/ Manuel de Falla, 7 - 2ª planta - CP. 28036 Madrid	protecciondatos-psociales@madrid.org	Interesado/a, asociaciones y organizaciones en defensa de dichos intereses
8	Medidas de protección integral contra la violencia de género	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) y RGPD 6.1.b).	Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género	Control automatizado y manual de la gestión de las solicitudes de la ayuda económica de pago único recogidas en el art.27 de la ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género Ayuda individual para favorecer la autonomía de mujeres víctimas de violencia de género que han sido usuarias de la red de centros para mujeres víctimas de violencia de género, aprobadas por	Mujeres víctimas de violencia de género, las usuarias de la Red de Centros de mujeres víctimas de violencia de género de la Comunidad de Madrid y huérfanos/as de las víctimas de la violencia de género	Datos de carácter identificativo, Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellido, DNI o documento identificativo, nº de Seguridad Social, fecha de nacimiento, discapacidad, permiso de trabajo, permiso de residencia, teléfono, dirección, estado civil,	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 período 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.	Medidas de Seguridad Altas. Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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 IGUALDAD	D. G. DE IGUALDAD	secretariadgigualdad@madrid.org	C/ Manuel de Falla, 7 - 2ª planta - CP. 28036 Madrid	protecciondatos-psociales@madrid.org	Interesado/a y entidades de la red del Observatorio Regional de Violencia de Genero
9	Registro de actuación para la mujer	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 proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física. 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 9.2.h)	Ley 5/2005, integral contra la violencia de género en la Comunidad de Madrid.	Custodia de los datos de las usuarias de la Red de Atención Integral para la Violencia de género de la Comunidad de Madrid. Gestión y documentación de las resoluciones judiciales como punto de coordinación y actuaciones administrativas generadas por las usuarias de la red de centros y servicios para mujeres de la Comunidad de Madrid. Asistencia psicológica, social, jurídica e inserción laboral.	Mujeres víctimas de violencia de género, así como usuarias de la Red de Centros de mujeres víctimas de violencia de género de la Comunidad de Madrid que han presentado solicitud.	Datos de carácter identificativo, Características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos especialmente protegidos.	Datos de contacto, familiares y del entorno familiar. Creencias, origen racial o étnico, salud, vida sexual, nombre y apellidos, DNI o documentos identificativo, nº de la Seguridad Social/Mutualidad, dirección, teléfono, estado civil, datos de	Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género, así como la Red de Centros para mujeres de la CM. Autoridades judiciales y/o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Administraciones públicas, para el ejercicio de sus competencias legales.				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 período 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.	Medidas de Seguridad Altas. Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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 IGUALDAD	D. G. DE IGUALDAD	secretariadgigualdad@madrid.org	C/ Manuel de Falla, 7 - 2ª planta - CP. 28036 Madrid	protecciondatos-psociales@madrid.org	Interesado/a y terceros legitimados: (tutor o guarda legal, profesionales de la Red del Observatorio Regional de Violencia de Genero, autoridades policiales, judiciales…).
10	Políticas LGTBI	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), 6.1.b) y 9.2.h)	Ley 2/2016 de 29 de marzo de identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación de la C.M. Ley 3/2016 de 22 de julio de protección integral contra la Lgtbifobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual en la C.M (art. 5).	Formación, asesoramiento e intervención con personas LGTBI. Custodia registro de formadores LGTBI.	Profesionales, personas LGTBI, familiares y entorno relacional	Datos de carácter identificativo. Datos especialmente protegidos.	Datos relativos a salud, vida sexual u orientación sexual, nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, dirección postal, sexo, edad, estado civil, nacionalidad, fecha de nacimiento y tarjeta sanitaria.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones para el cumplimiento de una misión de interés público o el ejercicio de los poderes públicos.				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 período 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.	Medidas de seguridad de nivel alto conforme a lo establecido en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter personal	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE IGUALDAD	D. G. DE IGUALDAD	secretariadgigualdad@madrid.org	C/ Manuel de Falla, 7 - 2ª planta - CP. 28036 Madrid	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
11	Agendas de Trabajo de la D.G. de Igualdad	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 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.	Agenda de trabajo de responsables públicos de la D.G. de Igualdad. Organización de las reuniones del titular del órgano 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 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 período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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 IGUALDAD	D. G. DE IGUALDAD	secretariadgigualdad@madrid.org	C/ Manuel de Falla, 7 - 2ª planta - CP. 28036 Madrid	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado, terceros representantes de entidades, asesores externos

Índice

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD

Comunidad de Madrid

Índice

	Registro								Transferencias internacionales			Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs							Captura de datos
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Fines del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	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 (DPD) de la Consejería	Origen de los datos
	D.G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD																			
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 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)	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 2/2015, de 10 de marzo, de Acceso al Entorno de Personas con Discapacidad que 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, tipo 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. 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 corresponde 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@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.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.	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. Datos de contacto. Datos económicos de facturación. Datos de discapacidad y salud.	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 corresponde 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@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.c) y RGPD 9.2.h)	Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (art. 5.4). 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.	Grabación 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, actualizados, 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 discapacidad y salud.	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 corresponde 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@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.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	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 asistentes a las sesiones informativas del CRECOVI destinadas a las familias. En su caso, integración en la Tarjeta Social Digital.	Otros (personas de contacto, etc. (especificar)): Menores de 6 años en tratamiento de atención temprana y tutores legales, asistentes a las jornadas	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 públicas o privadas para la atención integral. INSS /entidades gestoras. Órganos de esta administración para su tramitación (CREECOVI) y/o medición de la calidad de los servicios. 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 corresponde 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
16	Ayudas individuales de Apoyo Social	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.h)	Artículo 9.i de la Ley 11/2003, 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 características personales y 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 de prestaciones económicas e IRPF, datos relativos al tipo de lugar donde vive y si vive solo/a o acompañado/a el solicitante. Datos relativos a salud. Denominación del tutor, nombre y apellidos, NIF/NIE, dirección.	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 corresponde 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
17	Subvenciones a la Atención Social Especializada	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.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	La gestión de la convocatoria anual de subvenciones.	Otros (personas de contacto, etc. (especificar)): Entidades	Datos de carácter identificativo. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. 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.	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.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
18	Subvenciones a entidades para la Inserción Socio Laboral	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. En su caso, RGPD 9.2.h)	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. Orden 1300/2017, 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 (personas de contacto, etc. (especificar)): Entidades	Datos de carácter identificativo. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros. 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. Datos académicos y profesionales 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 las nóminas de los trabajadores de	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.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@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, así como 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 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 técnicos exigidos 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 (Empleo, Sanidad, Educación Calidad de los servicios). En durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.				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 corresponde 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@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 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)	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.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo. Datos de circunstancias sociales. Datos académico-profesionales. Datos de Empleo. 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 (principalmente: Discapacidad, Empleo, Sanidad, Educación). 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 corresponde 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), terceros legitimados (Representante legal, Servicios/Centros empleo, Centros Educativos).
21	Ayudas individuales a la Discapacidad	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.h)	Ley 11/2003, 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	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 corresponde 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@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 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.h)	Ley 11/2003, 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 (personas de contacto, etc. (especificar)): entidades	Datos de las personas físicas de las entidades (NL): datos identificativos y de contacto, datos académico-profesionales y/o de empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de los usuarios de las entidades: datos identificativos, de contacto, Datos de circunstancias sociales, Datos económicos, financieros y de seguros, Datos especialmente protegidos (datos de salud y otras categorías especiales de datos (especial 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	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. Entidades públicas/privadas colaboradoras, para la finalidad señalada. 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 corresponde 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
23	Consejo Asesor Personas con Discapacidad	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.	Decreto 276/2000 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 entidades 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 (personas 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 vocalía 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	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 corresponde 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	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@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 10/2019, 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 las jurídicas, en el ámbito de las competencias atribuidas a dicho órgano.	Personas físicas o representantes de las jurídicas 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 período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@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.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 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 período 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 corresponde 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 LOPDPGDD por el encargado 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@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 sociosanitarios (expediente, PIAD).	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 período 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 corresponde 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 LOPDPGDD por el encargado 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.personascondiscapacidad@madrid.org	dg.personascondiscapacidad@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados, entidad adjudicataria.

Índice

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD

Comunidad de Madrid

Índice

	Registro								Transferencias internacionales			Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs							Captura de datos
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Fines del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	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 (DPD) de la Consejería	Origen de los datos
	D.G. DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD																				
27	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 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 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 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.	Datos identificativos. datos de contacto, familiares y/o sociales. Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Datos de menores en situación de riesgo/maltrato, de infracciones y sanciones administrativas/penales, datos de salud física, psíquica y/o mental.	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 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 corresponde 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	SUBDIRECCION DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	ciasi@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados (FF CC Seguridad, Autoridades Escolares, Servicios Sociales de distintas AA PP).
28	Promoción de derechos de la Infancia y la Adolescencia. Premios infancia de la Comunidad de Madrid. Concurso escolar "cuento infantil".	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)	Ley 6/95, de 28 de Marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid	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	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.	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.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
29	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 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 Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid	Ayudas a las familias. Crear una base de datos con los solicitantes, sean progenitores, menores de edad.	Solicitudes de personas interesadas.	Datos de carácter identificativo. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.	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.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
30	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. 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 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 embarazadaLey 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 Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la	Prestación del servicio de atención de gestantes y madres de niños de hasta 3 años, ya sea directamente o a traves 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	Datos de carácter identificativo. Voz. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Datos de carácter identificativo. Datos de contacto, datos económicos, profesionales, académicos. Datos especialmente protegidos (datos de salud, datos de menores en situación de especial vulnerabilidad).	Órganos de esta Administración o de otras AA PP para su tramitación, o bien para el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas. Ministerio competente materia/INSS /entidades gestoras. Entidades y Asociaciones que colaboradoras. 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 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 corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
31	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 o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 9.2.h)	Artículo 5.2 de la ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a 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.	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, y firma	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.				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 corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
32	Protección de menores.	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 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 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 dtatos del entrono social y económico. Datos especialmente protegidos,	Datos identificativos. Otros datos del entrono social y económico. Terceros con los que convive el menor. Datos especialmente protegidos, Menores	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 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 corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
33	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 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 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 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/ex -menores tutelados).	Datos identificativos. Circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Datos identificativos. Otros datos del entrono social y económico. Datos académicos y educativos. Datos de menores. Datos relativos a la salud, en su caso, datos de creencias religiosas o éticas.	Administración pública, Defensor del Pueblo, Jueces y Tribunales, Servicios Sociales, Policía, Ministerio competente materia/INSS /entidades gestoras.				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 corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
34	Acogimiento familiar de menores.	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. 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)	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 Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid. Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil (Art. 173).	Gestión de acogimientos familares para salvaguardar los derechos de los menores. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Personas físicas	Datos de carácter identificativo. Datos de las características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos especialmente protegidos.	Datos identificativos. Datos de las características personales y circunstancias sociales. Datos de menores en acogimiento. En su caso, imagen y voz para videoservicios.	Familias interesadas. 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. En su caso, a entidades colaboradoras.				Periodo determinado	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 corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados, miembros de la unidad familiar o administraciones competentes en materia de defensa del menor.
35	Adopciones	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 6/95, 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, infracciones penales, informes psicosociales. Datos especialmente protegidos.	Datos identificativos. Datos de las características personales y circunstancias sociales, infracciones penales, informes psicosociales	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 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 corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
36	PLAN DE AUTONOMÍA 18 A 21 AÑOS: Actuaciones del Plan de Autonomía y becas para estudiantes y jóvenes extutelados en residencias infantiles	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 9.2.h)	Art. 3 de Ley 6/95, 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 y que se encuentran en riesgo o en situación de exclusión social, por carecer 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 autónoma y prevenir el riesgo de exclusión social.	Personas físicas - jóvenes	Datos de carácter identificativo. Datos de circunstancias sociales. Datos especialmente protegidos.	Datos identificativos. Otros datos del entorno social y económico.	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.	No			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 corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados
37	Servicio de Atención en Adicciones Tecnológicas	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 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.	Datos especialmente protegidos, Menores	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.				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 corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
38	Atención integral a nn aa en situación de riesgo social; I+I	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 Garantías 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, Voz/Imagen 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 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 corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.

39	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 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 corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
40	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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título IV de la Ley 6/1995, de 28 de Marzo, de Garantías 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. Articulos 12 y 13 del Reglamento del Consejo de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 64/2001, de 10 de mayo, del	Hacer partícipes a las Entidades de la Iniciativa Social en el Pleno y las Comisiones del órgano colegiado denominado Consejo de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.	Entidades sin ánimo de lucro de la iniciativa social del ámbito de la infancia y la adolescencia, que desarrollan su labor en el territorio de la Comunidad de Madrid.	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 representantes de las Entidades de la Iniciativa Social, así como de las personas físicas postuladas a través de dichas Entidades para ocupar una Vocalía en el Consejo de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Datos especialmente	Órganos de esta Administración para su tramitación y/u otras Administraciones para el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, así como a Entidades colaboradoras para la finalidad declarada. En su caso, a las FF CC Seguridad y 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 corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados. Entidades de la Iniciativa Social.
41	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 10/2019, 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 Infancia, Familias y Natalidad. Organización de las reuniones del titular del órgano 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 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 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 recabaron así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados, terceros representantes de entidades, asesores externos
42	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 Garantías 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 psicosociales ocasionados por las medidas adoptadas durante el Estado de Alarma del COVID19.	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 especielmente 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 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 corresponde 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	dginfanciayfamilias@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), los servicios sociales locales o regionales, Entidades i+i, representante/tutor legal, terceros legitimados.

Índice

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
Comunidad de Madrid

Índice

	Registro								Transferencias internacionales			Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs							Captura de datos
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Fines del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	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 (DPD) de la Consejería	Origen de los datos
	D.G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA																			
43	Concurso Fotográfico del Mayor	RGPD 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.		Gestión de la inscripción, verificación y selección de fotografías así como autorizaciones de utilización de imágenes	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo	DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Teléfono, Dirección, Firma/Huella, Imagen/Voz	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.	Acceso a los datos por personal autorizado previa identificación.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	D.G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	mayorydependencia@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
44	Consejo Regional para Mayores	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 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (Art. 9 y 23).	Gestión de los vocales pertenecientes o aspirantes a formar parte del consejo regional de mayores.	Otros (personas de contacto, etc. (especificar)): Personas Integrantes o aspirantes a formar parte del Consejo Regional de Mayores	Datos de carácter identificativo	DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Teléfono, Dirección, Firma/huella	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.	Acceso a los datos por personal autorizado previa identificación.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	D.G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	mayorydependencia@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado, terceros.
45	Universidad para Mayores	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 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (Art. 23). Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Art. 19). Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (art. 12).	Recoger datos de solicitantes, alumnos, profesores y personal del programa universidad para mayores que se convenia con las diferentes universidades de la comunidad de Madrid	Otros (personas de contacto, etc. (especificar)): Alumnos, profesores y personal universidades	Datos de carácter identificativo	DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Teléfono, Dirección	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.	Acceso a los datos por personal autorizado previa identificación.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	D.G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	mayorydependencia@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
46	Atención Personas en situación Dependencia	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 5.1.b), RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.h)	Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.	Procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y gestión de las prestaciones y servicios derivados de la ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia. Evaluación de la Calidad. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Solicitante: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, fecha nacimiento, fecha fallecimiento, sexo, dirección, teléfono, domicilio empadronamiento, grado discapacidad, incapacidad por Gran Invalidez, datos bancarios, resumen informe de salud, cuadernillo de valoración domiciliaria.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. Entidades colaboradoras públicas/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, o hasta que produzca la baja en el servicio, 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.	Acceso a los datos por personal autorizado previa identificación.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	D.G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	mayorydependencia@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado, terceros legitimados (familiares, cuidadores a cargo, otras Administraciones competentes).
47	Acreditación de Comités de Ética Asistencial (cenc)	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 44.d de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales y en el Artículo 21.g y Artículo 92.2 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid	Agilizar la gestión del seguimiento de centros convertidos por la DGAMAD. Gestión del régimen de acreditación de los Comités de Ética Asistencial. Gestión de la acreditación de los Comités de Ética Asistencial en Residencias y Centros de Día.	Otros (personas de contacto, etc. (especificar)) Ciudadanos, Empresa y Entidades y sus representantes y colaboradores.	Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales. Datos especialmente protegidos.	Datos identificativos de personas entidades y empresas. Trabajadores y colaboradores. Datos académicos y profesionales. Datos especialmente protegidos.	Ciudadanos. Entidades promotoras de Comités de Ética Asistencial				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.	Acceso a los datos por personal autorizado previa identificación en las aplicaciones institucionales.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	D.G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	mayorydependencia@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
48	Videovigilancia y Control de Acceso de Centros de Mayores	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. En su caso, RGPD 6.1.b)	Artículo 42 de la ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Artículos 22 y 89 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y GDD. Artículo 26.1.27 de la Ley Organica 1/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid	Grabaciones de imagen para garantizar la seguridad, prevenir y/o acreditar la comisión de actos que atentan contra la integridad de personas, bienes o instalaciones, susceptibles de constituir infracciones del ámbito disciplinario, administrativo y/o penal. Control de los accesos a los edificios de las personas. Pisos Tutelados: Baltasar Santos y Torrejón de Ardoz, y Residencias C. Madrid: Reina Sofía, El Bernueco, Fuencarral de Vallecas, Getafe, Isabel la Católica, Las Vegas, Madrid Sur, Mirasierra, Orcasur, Usera, Parque de Coimbra, Parque de los Frailes, Peñuelas, Plata y Castañar, San Sebastián de los Reyes, Villa del Prado y Villaverde.	Otros (personas de contacto, etc. (especificar)) Ciudadanos, residentes y empleados.	Datos de carácter identificativo	Imagen/Voz, Nombre apellidos y DNI para el control de accesos.	En su caso, autoridades judiciales y/o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.				1 mes para las imágenes y sonidos. El periodo necesario para el control de accesos	La imagen y sonido se conservarán el plazo de un mes, salvo que hayan sido objeto de requerimiento/reclamación por persona interesada, autoridades policiales y/o judiciales. 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 contratas y/o visitantes a los usuarios), así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) en concreto, almacenamiento de imágenes controlado por el director del centro. Visionado y gestionar únicamente por el personal autorizado	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	D.G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	mayorydependencia@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
49	Promoción de Envejecimiento Activo y saludable	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. En su caso, RGPD 9.2.h)	Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (art. 12). Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (Art. 23). Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Art. 19).	Gestión y tramitación, en todas sus fases, de los Talleres de Envejecimiento Activo, en coordinación con los Entes Locales y las entidades colaboradoras	Proveedores (personas físicas/representantes), empleados de las entidades colaboradoras (incluidos los Entes Locales) y usuarios beneficiarios de los talleres.	Datos de carácter identificativo, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Datos económicos e identificativos de los proveedores. Datos de contacto de empleados de otras Administraciones y/o personas físicas representantes de las entidades colaboradoras. Datos de los usuarios.	Municipios que colaboren en el ejercicio de sus competencias y entidades privadas con interés legítimo en desarrollar dichas actividades. En su casos, Autoridades de Fiscalización o del Poder Judicial.				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.	Acceso a los datos por personal autorizado previa identificación.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	D.G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	mayorydependencia@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado y/o las entidades colaboradoras en la gestión.
50	Fomento Acogimiento de Mayores	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).	Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia	Gestión y control de las ayudas individuales para las personas mayores atendidas en régimen de acogimiento familiar para sufragar los gastos de acogida y asistencia en un hogar. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, dirección electrónica, firma, firma electrónica, teléfono, sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de	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 establecidas por el R.D 1720/2007	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	D.G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	mayorydependencia@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado
51	Acceso a Servicios para Personas Mayores	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 5.1.b) y RGPD 9.2.h)	Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia	Los datos necesarios para poder adjudicar una plaza de residencia, centro de día o piso tutelado a las personas mayores que lo soliciten. Prestar servicios accesorios/adicionales tanto a las personas mayores beneficiarias como a sus familiares próximos y/o cuidadores (asesoramiento psicológico..). Integración en la Tarjeta Social Digital.	Ciudadanos: personas mayores de 65 años, familiares y profesionales dedicados a cuidado/atención a personas en situación de dependencia En su caso, datos de personal investigador.	Datos de carácter identificativo, Circunstancias sociales, Características personales, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, dirección electrónica, firma, firma electrónica, teléfono, sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, datos bancarios, ingresos, rentas, bienes patrimoniales, características de alojamiento, vivienda, situación familiar	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. Entidades Públicas o Privadas colaboradoras 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 establecidas por el R.D 1720/2007 para la documentación en papel. Los T.D.P electrónicos se protegen de conformidad a las medidas de seguridad establecidas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad, Real Decreto 3/2010.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	D.G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	mayorydependencia@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
52	Agendas de Trabajo de la D.G. de Atención al Mayor y a la Dependencia	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 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 al Mayor y a la Dependencia. Organización de las reuniones del titular del Organo 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 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 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 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 corresponde 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 AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	D.G. DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA	mayorydependencia@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado, terceros representantes de entidades, asesores externos

Índice

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
Comunidad de Madrid

Índice

Registro									Transferencias internacionales			Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs						Captura de datos
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Fines del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	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 (DPD) de la Consejería	Origen de los datos
	D.G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL																			
53	Renta Mínima de Inserción. Prestación económica y apoyos personalizados	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. En su caso, RGPD 6.1.b), RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.h)	Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid	Tramitación de la prestación económica de RMI y de los apoyos personalizados; Coordinar adecuadamente el subsidio autonómico con otras ayudas de ámbito estatal o local (Ingreso Mínimo Vital). Formación de Personal en materia de REMI. Datos de las comisiones de Valoración, Coordinación y Seguimiento de la Renta Mínima de Inserción. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Personas en situación de vulnerabilidad y exclusión social	Datos de carácter identificativo, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales y datos económicos, financieros y seguros. Datos de infracciones y sanciones administrativas y/o penales. Datos especialmente protegidos.	Datos de violencia de género y malos tratos. Datos solicitados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas. Nombre y apellidos, NIF/NIE, dirección postal/electrónica, tfno. Sexo, estado, nacionalidad, edad, lugar y fecha de nacimiento, datos de la familia, nivel educativo, puesto de trabajo, actividad laboral, datos bancarios, de nómina, contratos, seguros, indemnizaciones,	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones (entes locales de la C.M, AGE, INSS.) para el ejercicio de sus competencias legales, así como entidades públicas o privadas que coadyuvan, para la finalidad declarada. En su caso, autoridades Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Poder Judicial.				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 período 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.	Los datos requeridos se archivan en una base de datos Oracle integrada en una de las carpetas virtuales comunes de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, cuyo acceso está restringido al personal de la Subdirección General responsable de la actividad. Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Prestaciones Económicas	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	Interesado, Terceros legitimados: miembros de la Unidad de Convivencia, y/o AAPP, Entidades colaboradoras.
54	Pensiones No Contributivas	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, de texto refundido de la Ley Gral. de la Seguridad Social. 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 26/1990, de 20 de diciembre por la que se establecen en la Seguridad Social las prestaciones no contributivas y el 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.	Tramitación de pensiones no contributivas. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Personas físicas mayores de 65 años que no hayan cotizado lo suficiente y/o mayores de 18 años con una discapacidad del 65%	Datos de carácter identificativo, características personales y circunstancias sociales. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos, NIF/NIE, fecha y lugar de nacimiento, domicilio, firma, sexo, estado civil, nacionalidad, situación familiar, vivienda, teléfono. Datos de Salud.	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 período 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.	Los datos requeridos se archivan en una base de datos Access integrada en una de las carpetas virtuales comunes de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, cuyo acceso está restringido al personal de la Subdirección General responsable de la actividad.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Prestaciones Económicas	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	Interesado y Administraciones competentes en materia de Servicios Sociales (IMSERSO), Economía y Hacienda (AEAT) y/o Justicia
55	Prestaciones de Integración Social de los Minusválidos (LISMI)	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, de texto refundido de la Ley Gral. de la Seguridad Social. 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 26/1990, de 20 de diciembre por la que se establecen en la Seguridad Social las prestaciones no contributivas y el 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.	Tramitación de prestaciones derivadas de la Ley 13/1982 (LISMI). Integración en la Tarjeta Social Digital.	Personas físicas que causen derecho a estas prestaciones	Datos de carácter identificativo, características personales y circunstancias sociales. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos, NIF/NIE, fecha y lugar de nacimiento, domicilio, firma, sexo, estado civil, nacionalidad, situación familiar, vivienda, teléfono. Datos de Salud.	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 período 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.	Los datos requeridos se archivan en una base de datos Access integrada en una de las carpetas virtuales comunes de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, cuyo acceso está restringido al personal de la Subdirección General responsable de la actividad.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Prestaciones Económicas	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	Interesado y Administraciones competentes en materia de Servicios Sociales (IMSERSO), Economía y Hacienda (AEAT) y/o Justicia
56	Ayudas para la Inserción Socio Laboral	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)	Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones y Bases reguladoras. Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.	Tramitación de subvenciones para la realización de Proyectos de Integración definidos en la Ley 15/2001 de Renta Mínima de Inserción cofinanciados al 50% por el Fondo Social Europeo	Personas físicas que sean representantes legales de las entidades solicitantes	Datos de carácter identificativo y datos económicos, financieros y de seguros. Datos de empleo y académicos. Datos especialmente protegidos.	Razón social de la entidad, NIF/CIF, nombre y apellidos y datos de contacto de su representante legal y persona de contacto y datos bancarios de la entidad. Datos de Empleo y académicos.	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.	Sí	Ninguno	Unión Europea, que cofinancia el 50 % del gasto considerado elegible	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 período 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.	Los datos recabados a las entidades se incorporarán a ficheros de datos auditados para garantizar su adecuación a la normativa vigente	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Prestaciones Económicas	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
57	Fomento a la Cooperación	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)	Ley 13/1999, de 29 de abril, de Cooperación para el Desarrollo de la Comunidad de Madrid Orden 1523/2017, de 26 de septiembre, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones para la cofinanciación de proyectos de cooperación para el desarrollo, proyectos de educación para el desarrollo y la ciudadanía global y proyectos de acción humanitaria.	Tramitación de subvenciones de proyectos de cooperación para el desarrollo	Personas físicas que sean representantes legales de las entidades solicitantes	Datos de carácter identificativo	Nombre y apellidos, NIF/NIE, correo electrónico, teléfono y firma.	No están previstas comunicaciones de datos de carácter personal.				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 período 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.	Los datos requeridos se archivan en una base de datos Access integrada en una de las carpetas virtuales comunes de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, cuyo acceso está restringido al personal de la Subdirección General responsable de la actividad.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Voluntariado, Cooperación Internacional y Responsabilidad Social Corporativa.	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
58	Fomento del Voluntariado	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)	Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid. Orden 1487/2017, de 21 de septiembre, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para proyectos de voluntariado y proyectos de innovación social.	Fomento del voluntariado, a través de subvenciones económicas, asesoramiento y formación a personas físicas/jurídicas. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Personas físicas que sean representantes legales de las entidades solicitantes y personas físicas que realicen o deseen realizar acciones de voluntariado	Datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales	Nombre y apellidos, NIF/NIE, correo electrónico, fecha de nacimiento, dirección, datos académicos y profesionales, teléfono y firma.	Únicamente se comunica a los voluntarios solicitantes de información los datos de personas de contacto de entidades que solicitan voluntarios. INSS /entidades gestoras.				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 período 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.	Los datos requeridos se archivan en la Plataforma SIAV (Sistema de Información y Atención al Voluntario), que funciona, entre otras cosas, como una base de datos con acceso restringido al personal de la Subdirección General responsable de la actividad, y al personal de las empresas que gestionan el Punto de Información al Voluntariado y la Escuela del Voluntariado (el personal de estas empresas únicamente tiene acceso a la información relacionada con su respectiva función.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Voluntariado, Cooperación Internacional y Responsabilidad Social Corporativa.	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado, terceros legitimados (Entidades jurídicas colaboradoras, ONG, Fundaciones, otras AA PP).
59	Servicio de Emergencia Social	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 Orgánica 3/1986, de 13 de diciembre, del Estatuto Autónomo de la Comunidad de Madrid Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid	Datos de ciudadanos beneficiarios del Servicio de Emergencia Social.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Datos relativos a salud, nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección postal, sexo, edad, estado civil, nacionalidad, fecha de nacimiento y datos familiares, características de alojamiento, datos de familia, ingresos y prestaciones.	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 período 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.	Los datos requeridos se archivan en una base de datos Access/Excel integrada en una de las carpetas virtuales comunes de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, cuyo acceso está restringido al personal de la Subdirección General responsable de la actividad.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Coordinación de Centros y Emergencia Social	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado
60	Gestión de Centros de Participación e Integración de Inmigrantes (CEPI)	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) y RGPD 6.1.c)	Ley Orgánica 3/1986, de 13 de diciembre, del Estatuto Autónomo de la Comunidad de Madrid Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid	Control y coordinación de estos centros (CEPI).	Personas inmigrantes o de origen inmigrante	Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección postal, sexo, edad, estado civil, nacionalidad, fecha de nacimiento, características de alojamiento, datos de familia, titulación, formación y experiencia profesional.	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 período 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.	Los datos requeridos se archivan en una base de datos Access/Excel integrada en una de las carpetas virtuales comunes de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, cuyo acceso está restringido al personal de la Subdirección General responsable de la actividad.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Coordinación de Centros y Emergencia Social	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	Interesado, Asociaciones y Entidades colaboradoras
61	Gestión de Comedores Sociales	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 Orgánica 3/1986, de 13 de diciembre, del Estatuto Autónomo de la Comunidad de Madrid Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid	Gestión de las plazas de comedores sociales. Integración en la Tarjeta Social Digital.	Ciudadanos que se encuentren en situación de riesgo de exclusión social	Datos de carácter identificativo, características personales, datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Datos relativos a salud, nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección postal, sexo, edad, estado civil, nacionalidad, fecha de nacimiento, características de alojamiento y datos de familia, ingresos y prestaciones.	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 período 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.	Los datos requeridos se archivan en una base de datos Access integrada en una de las carpetas virtuales comunes de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, cuyo acceso está restringido al personal de la Subdirección General responsable de la actividad.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Coordinación de Centros y Emergencia Social	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	Interesado, Asociaciones y Entidades colaboradoras
62	Gestión de Informes de Integración de Inmigrantes	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 Orgánica 3/1986, de 13 de diciembre, del Estatuto Autónomo de la Comunidad de Madrid. Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.	Gestión de informes necesarios para la tramitación de autorizaciones de residencia y/o trabajo.	Ciudadanos de origen extranjero que cumplan determinados requisitos.	Datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, datos económicos, financieros y de seguros.	Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección postal, sexo, edad, estado civil, nacionalidad, fecha de nacimiento, características de alojamiento, datos de familia, titulación, formación, experiencia profesional, ingresos y prestaciones	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 período 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.	Los datos requeridos se archivan en una base de datos Access integrada en una de las carpetas virtuales comunes de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, cuyo acceso está restringido al personal de la Subdirección General responsable de la actividad.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Coordinación de Centros y Emergencia Social	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	Interesado y Terceros
63	Sistema de Información de personas usuarias de Servicios Sociales	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), 6,1,c) y RGPD 9.2.h)	Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid .	Tratamiento de los datos personales de las personas usuarias de los servicios sociales.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales y datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección postal, sexo, edad, estado civil, nacionalidad, fecha de nacimiento, datos de familia, características de alojamiento, titulación, formación, experiencia profesional, ingresos y prestaciones.	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 período 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.	Medidas de seguridad de nivel alto conforme a lo establecido en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter personal	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Atención Social Primaria	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	Interesado, Centros de Servicios Sociales de los Entes Locales y miembros de la unidad de convivencia.
64	Ayudas de Inclusión Social	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.h)	Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones y Bases reguladoras.	Tramitación de subvenciones destinadas a población vulnerable.	Personas físicas que sean representantes legales de las entidades solicitantes	Datos de carácter identificativo y datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Razón social de la entidad, NIF/CIF, nombre y apellidos y datos de contacto de su representante legal y persona de contacto y datos bancarios de la entidad	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 período 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.	Los datos recabados a las entidades se incorporarán a ficheros de datos auditados para garantizar su adecuación a la normativa vigente	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Integración e Inclusión	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados y representantes entidades tercer sector.
65	Ayudas para el pago de suministro de electricidad y gas	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal exigible al responsable del tratamiento de datos. 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 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones y Bases reguladoras. Real Decreto-Ley 15/2018,de 5 de octubre,de medidas urgentes para al transición energética y la protección a los consumidores.	Tramitación de ayudas individuales para el pago de la factura de suministro eléctrico y/o de gas. Integración en la Tarjeta Social Digital. Bono Social Térmico.	Ciudadanos (consumidores vulnerables)	Datos de carácter identificativo. Datos económicos, financieros y de seguros. Categorías especiales de datos.	NIF/NIE, nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono, comercializadora con la que tiene contratada la luz y el gas e importes facturados, importe de la ayuda, datos bancarios, colectivo especial protección (consumidor	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. INSS /entidades gestoras. Suministradoras de Luz y Gas. Entidades Bancarias. 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 período 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.	Los datos recabados a las entidades se incorporarán a ficheros de datos auditados para garantizar su adecuación a la normativa vigente	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Integración e Inclusión	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
66	Subvenciones 0,7 IRPF	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. En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)	Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la C.Madrid. STC 9/2017 de 19 de enero del Tribunal Constitucional	Subvención destinada a las Entidades sin ánimo de lucro para la desarrollo de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0.7 por ciento del rendimiento del impuesto de la renta de las personas físicas.	Personas físicas representantes y de contacto de Entidades solicitantes sin ánimo de lucro.	Datos de carácter identificativo. Detalles de empleo. Datos académicos y profesionales. Datos economicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Identificativos y de contacto: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Teléfono, Dirección (postal/electrónica) Firma (manual/electrónica). Profesionales: Titulaciones, Centro de trabajo. Datos identificativos de terceros para justificar el cumplimiento de los	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 período 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 con el Anexo II 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.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Integración e Inclusión	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado, terceros legitimados (entidades solicitantes).
67	Órganos colegiados de participación en servicios sociales e inclusión social de Comunidad de Madrid.	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 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.Decreto 136/1998,de 16 de julio,por el que se crea Observatorio de la Comunidad de Madrid contra el racismo y la intolerancia.Decreto 163/2017, de 29 de diciembre ,por el que se crea la Mesa de Dialogo de la Población Gitana de la Comunidad de Madrid.Art. 21.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 13/1999, de 29 de abril, de Cooperación para el Desarrollo de la Comunidad de Madrid. Decreto 135/2018, de 5 de septiembre, por el que se crea el	Hacer partícipes a los colectivos interesados integrados en los órganos colegiados de representación de la Comunidad de Madrid: Observatorio de la Comunidad de Madrid contra el Racismo y la Intolerancia de la Comunidad de Madrid, Foro Regional para la Inmigración de la Comunidad de Madrid, Mesa de Diálogo de la Población Gitana de la Comunidad de Madrid, Consejo de Cooperación al el Desarrollo de la Comunidad de Madrid.	Representantes o interlocutores de Fundaciones, Asociaciones, Entidades sin ánimo de lucro	Datos de carácter identificativo	Nombre y apellidos, dirección y teléfono , dni,/cif, correo electrónico	Cada convocatoria quedara reflejada en un acta , supervisada y con el visto bueno de todos los participantes				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 período 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 corresponde 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 SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Inclusión Social	Directora General de Servicios Sociales e Innovación Social DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	Interesados, asociaciones, entidades para el desarrollo
68	Agendas de Trabajo de la D.G. de Servicios Sociales e Innovación Social	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 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.	Agenda de trabajo de responsables públicos de la D.G. de Servicios Sociales e Innovación Social. Organización de las reuniones del titular del órgano 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 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 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 indispensable	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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 SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Inclusión Social	Directora General de Servicios Sociales e Innovación Social DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado, terceros representantes de entidades, asesores externos
69	Actuaciones COVID SERVICIOS SOCIALES	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.c)	Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid	Gestionar el apoyo social a las personas en situación de emergencia derivada del COVID: derivación de los potenciales voluntarios y/o atención psico-social a los usuarios que soliciten ayuda.	Ciudadanos: de usuarios que demanden el servicio, voluntarios, representantes de entidades y/o proveedores interesados en colaborar.	Datos de carácter identificativo (Datos de contacto y geolocalización). Datos de características personales. Datos académicos y profesiones. En su caso, datos económico, financieros y de seguros.	Nombre, apellidos, DNI, sexo, datos de contacto, datos académicos y profesiones. En su caso, datos económico, financieros y de seguros.	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. Entidades colaboradoras públicas y privadas. En caso de requerimiento: Autoridades Sanitarias, 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 período 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 corresponde 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 SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Director General de Servicios Sociales e Integración: DGSS@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante y/o voluntario), tutor legal, terceros legitimados (encargados de tratamiento: servicios sociales municipales: entidades colaboradoras)

70	Acogimiento extutelados en riesgo de exclusión	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, de texto refundido de la Ley Gral. de la Seguridad Social. 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 Orgánica 3/1986, de 13 de diciembre, del Estatuto Autónomo de la Comunidad de Madrid Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 8/2002,de 27 de noviembre, de juventud de la Comunidad de Madrid	Gestionar el acogimiento residencial temporal de plazas para jóvenes de 18 a 21 años en grave riesgo de exclusión social procedentes del sistema de protección de la Comunidad de Madrid	Menores ex tutelados de entre 18 y 21 años en riesgo grave de exclusión social	Datos de carácter identificativo, datos de contacto, datos de circunstancias sociales y académico-profesionales. Datos especialmente protegidos.	Datos de contacto: Nombre y apellidos, DNI o NIE, teléfono, historia social. Datos de salud psíquica (en su caso fisica). En su caso, datos de origen étnico o racial.	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.	Los datos recabados a las entidades se incorporarán a ficheros de datos auditados para garantizar su adecuación a la normativa vigente	CONSEJERIA DE POLITICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	D. G. DE SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL	Subdirección General de Inclusión Social	Directora General de Servicios Sociales e Innovación Social DGSSI@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado, terceros legitimados.

Índice

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
Comunidad de Madrid

Índice

Registro								Transferencias internacionales			Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs						Captura de datos
ID	**Actividad de Tratamiento**	**Base Jurídica**	**Legitimación**	**Fines del Tratamiento**	**Colectivo de Interesados**	**Categoría de datos personales**		**Categoría de destinatarios**	**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 (DPD) de la Consejería**	**Origen de los datos**
	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA																			
71	Protectorado de Fundaciones de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 1/1998, de 2 de marzo, de Fundaciones de la Comunidad de Madrid Ley 50/2002 de 26 de diciembre de Fundaciones	Tratamiento de los datos para el ejercicio de las funciones de Protectorado contempladas en la Legislación vigente.	Representantes legales de fundaciones	Datos de carácter identificativo	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección postal, dirección electrónica (email, etc.), teléfono, firma, firma electrónica, teléfono, fax, etc.	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 período 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 corresponde 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	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	Secretario General Técnico sgt.psf@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
72	Alumnos Formación	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 precontractuales. En su caso, RGPD 6.1.c)	Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid	datos de identificación de los alumnos que realicen periodo de formación en los centros o instalaciones adscritos a esta Consejería y su Administración Institucional.	Alumnos en prácticas de universidades, e institutos	Datos de carácter identificativo, de contacto, académicos	nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma 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				Periodo determinado	5 años	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARIA GENERAL TECNICA	Secretario General Técnico sgt.psf@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
73	Gestión de Personal	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 precontractuales. 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, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 1/1986, de Función Publica de la Comunidad de Madrid, Decreto Legislativo 8/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de Seguridad Social. Real Decreto Legislativo 8/2015, de	Gestión económica administrativa de los procedimientos en materia de personal: procesos de provisión y selección de personal (Incluidos candidatos turno libre), prestaciones sociales y asistenciales (acción social: Préstamos y anticipos), control horario, gestión de permisos y licencias, tramitación IT, gestión de nómina y seguros sociales, formación, régimen disciplinario, reclamaciones y recursos.	Candidatos, Empleados, Participantes en procesos de selección, Becarios en prácticas	Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias Sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros.	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, nº de registro de personal, nº de Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal, dirección electrónica (IP, email,etc.), firma, teléfono, huella.. - Categorías especiales de datos: datos de salud (baja enfermedad, accidentes laborales	Dirección General Competente en materia de Recursos Humanos, Servicio de Prevención, Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Bancos y Cajas de Ahorro, juzgados y tribunales.				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 período 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 corresponde 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	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARIA GENERAL TECNICA	Secretario General Técnico sgt.psf@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
74	Videovigilancia y Control de Accesos del público y del personal de las contratas	RGPD GPD 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. En su caso, RGPD 6.1.b)	Artículo 42 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Artículos 22 y 89 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y GDD. Artículo 26.1.27 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.	Grabaciones de imagen para garantizar la seguridad, prevenir y, en su caso, acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones de la Consejería y los centros base, susceptibles de constituir infracciones del ámbito disciplinario, administrativo y/o penal. Control de los accesos a los edificios de las personas.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo.	Nombre, apellidos y DNI. Imagen/voz	En su caso, autoridades judiciales y/o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.				1 mes para imagen y sonido. El periodo necesario para el control de accesos.	La imagen y sonido se conservarán el plazo de un mes, salvo que hayan sido objeto de requerimiento/reclamación por persona interesada, autoridades policiales y/o judiciales. 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 contratas y/o visitantes a los usuarios), así como el período 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 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	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	División de Régimen Interior y Obras	Secretario General Técnico sgt.psf@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
75	Cita Previa. INFORMACIÓN Y REGISTRO	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley Orgánica 3/1983, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2015, de 31 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común	Gestión de las peticiones y solicitudes tramitadas mediante el sistema informático de Cita previa telefónico o vía web.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo	Nombre y apellidos, NIF, teléfono y una dirección de correo electrónico.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales, incluido el centro directivo de la C. Madrid competente en la Atención al Ciudadano, y el personal de seguridad de las instalaciones. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.				Periodo determinado	1 día, o en su defecto, el tiempo necesario hasta que se preste el servicio de atención e información.	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	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	División de Régimen Interior y Obras	Secretario General Técnico sgt.psf@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado o tercero legitmado/autorizado.
76	Sancionador	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 39/2015, de 30 de octubre del Procedimiento Administrativo Común. Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid. Ley 3/2016, de 22 de julio de la Comunidad de Madrid. Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación	Actuaciones Previas, en su caso tramitación del p. sancionador e imposición de sanciones, si procede.	Personas físicas y/o jurídicas que infrinjan la Ley 2/2016, de 29 de marzo o la Ley 3/2016, de 22 de julio, en relación con el colectivo del LGTBI, Otros (personas de contacto, etc. (especificar)): Personas físicas o jurídicas que soliciten autorización administrativa o presenten comunicación/ declaración responsable o escrito de queja	Datos de carácter identificativo. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos, NIF, teléfono y una dirección de correo electrónico. Y de contacto. Especialmente protegidos: orientación sexual miembros LGTBI denunciantes.	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 período 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	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	Secretario General Técnico sgt.psf@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado. Policía.
77	Registro de Directores de Centros de Servicios Sociales	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)	Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales en la CM	Control de los requisitos para ejercer como Director de Centros de Servicios Sociales, tanto para empleados públicos como privados	Empleados públicos- Particulares que cumplen requisitos	Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales. Datos especialmente protegidos.	Identificativos: DNI/NIF; Nombre y Apellidos, Teléfono, Dirección (postal/electrónica) Firma (manual/electrónica). Académicos y profesionales: Formación, Titulaciones,	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 período 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 corresponde 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	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	Secretario General Técnico sgt.psf@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
78	Contratación Pública CPSFIN	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 precontractuales y 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento prevista en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.	Tramitación, adjudicación de los contratos sujetos a la legislación de contratos del sector público, así como de los contratos de naturaleza patrimonial de las Administraciones Públicas.	Ciudadanos, Proveedores, Apoderados y/o empleados	Datos de carácter identificativo , económicos y/o financieros	Nombre y apellidos, DNI, NIF, NIE, domicilio, correo web. Datos de contacto	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. 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 período 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 corresponde 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	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	Secretario General Técnico sgt.psf@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado, terceros legitimados (adjudicatarios).
79	Gestión de Centros y Servicios de Acción Social	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)	Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales en la CM	datos identificativos de las personas físicas agentes de servicios sociales en la CM. Conocimiento exacto de las Entidades, Centros de Servicios Sociales y Servicios de Acción Social de C. Madrid. Gestión y resolución de las quejas, sugerencias y denuncias presentadas sobre los centros de acción social de la C. Madrid. Gestión y Registro de las actuaciones de inspección realizadas a centros y servicios de acción social.	Otros (personas de contacto, etc. (especificar)): Personas físicas o jurídicas que soliciten autorización administrativa o presenten comunicación/ declaración responsable o escrito de queja	Datos de carácter identificativo. Datos especialmente protegidos.	Origen étnico o racial, salud, orientación sexual. Identificativos: DNI/NIF; Nombre y Apellidos, Teléfono, Dirección (postal/electrónica) Firma (manual/electrónica).	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 período 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 corresponde 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	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	Secretario General Técnico sgt.psf@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
80	Reclamaciones, recursos y otras impugnaciones administrativas.	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)	Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.	Tramitación, resolución, seguimiento y control de los procedimientos relativos a: reclamaciones de responsabilidad patrimonial, solicitudes de revisión de oficio, revocación, rectificación de errores, recursos y otras impugnaciones en vía administrativa de actos dictados por los órganos de la Consejería y por el Consejo de Gobierno en materias competencia de la misma.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo.	Datos de contacto: nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección postal, dirección electrónica (email,etc.), firma, firma electrónica, teléfono.	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 período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la CM.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II 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.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	Secretario General Técnico sgt.psf@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
81	Ejercicio de Derechos en materia de Protección de Datos	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016	Tramitación de los procedimientos del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición previstos en la legislación reguladora de la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo	Nombre, apellidos, DNI, dirección postal, dirección electrónica, firma	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 período 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 con el Anexo II 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.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	Secretario General Técnico sgt.psf@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
82	Prevención de Riesgos Laborales	RGPD art.6.1.c) el tratamiento de datos es necesario para el cumplimiento de una obligación legal por el responsable. RGPD. Art. 6.1.d) el tratamiento de datos es necesario para salvaguardar el interés vital del titular o de un tercero. RGPD 6.1.e) en cumplimiento de una misión de interés público. En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)	LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal	Gestión de la información personal relativa a la prevención de riesgos laborales y otros protocolos vinculados al ámbito laboral, a la investigación de accidentes y siniestralidad, activación de mecanismos y medidas de prevención y elaboración de evaluaciones (Art 24 LO 3/2018, de 5 de diciembre). Adopción de medidas de detección, prevención y adaptación de los PT frente a la pandemia del COVID-19.	Personal funcionario y laboral, proveedores de servicios, terceros testigos de los hechos.	Datos de carácter identificativo, de contacto. Datos académicos y profesionales. Datos de detalle de empleo. Datos especialmente protegidos (salud).	Nombre y apellidos DNI/NIF AFILIACION SINDIAL Dirección postal Dirección electrónica Teléfono Imagen Número de Seguridad social Mutualidad Identificación del puesto de trabajo y su actividad Antigüedad en el puesto de trabajo Formación en PRL impartida Datos académicos y profesionales Seguros Datos de salud Datos de terceros (testigos o conocedores	Órganos de esta u otras Administraciones para el ejercicio de sus competencias legales (DG F.Publica, Mº de Sanidad), Delegados de Prevención y en su caso, representante de los trabajadores, Entidades Públicas y/o Privadas para la finalidad declarada (Mutuas, Proveedores, Entidades Sanitarias…).				Periodo necesario	Los datos relativos a la seguridad y salud en el trabajo, los plazos legalmente previstos por el tipo de documentación, así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Los datos relativos a correos de denuncias internas, 3 meses, así como el periodo en el que pudieran derivarse reclamaciones o recursos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II 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.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	Secretario General Técnico sgt.psf@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado, terceros legitimados (personal propio y/o de contratas en los centros de trabajo de la consejería).
83	Transparencia y Participación Ciudadana: Información pública.	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 10 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.	Interesados en ejercer su derecho de acceso a la transparencia. Interesados en ejercer su derecho a la participación en los asuntos públicos (art. 51 y siguientes de ley 10/2019).	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. Consejo de Transparencia y Participación.				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 período 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 CM.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	Secretario General Técnico, D.G.APPDiscapacidad, D.G.S.Sociales-Integración S; D.G Mujer; D.G Familia y Menor; D.G. A.DEPENDENCIA y Mayor;protecciondatos-psociales@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado
84	Participación Ciudadana	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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid	Sustanciación de los trámites de consulta pública, y audiencia e información pública.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo	Nombre, apellidos, NIF, correo electrónico, teléfono	Órganos de la Comunidad de Madrid, Asamblea de Madrid. Jueces y Tribunales. Defensor del Pueblo y otras instituciones de control.				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 período 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 corresponde 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	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	Secretario General Técnico, D.G.APPDiscapacidad, D.G.S.Sociales-Integración S; D.G Mujer; D.G Familia y Menor; D.G. A.DEPENDENCIA y Mayor;protecciondatos-psociales@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado
85	Gestión Presupuestaria y Económica	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid. Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.	Tramitación de expedientes de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad de la Comunidad de Madrid, tramitación de subvenciones, de los ingresos derivados de los precios públicos, y, en su caso, de la actividad sancionadora.	Empleados públicos de la Consejería d, proveedores y beneficiarios de las ayudas/subvenciones gestionadas por los centros directivos, en su caso, sancionados	Datos de carácter identificativo, Datos de detalle de empleo, Datos económico, financieros y de seguros.	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Puesto de trabajo patrimoniales y de seguros, datos bancarios.	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. Entidades financieras. En su caso: Agencia Estatal de Administración Tributaria. Tribunal de Cuentas. Autoridades Policiales y/o Judiciales.	No están previstas transferencias internacionales de los datos.			Periodo necesario	Para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la AEPD.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	sgt.psfin@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado, en su caso terceros, (familiares, denunciantes en los expedientes sancionadores).
86	Habilitación de profesionales de Atención a la Dependencia	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. En su caso, RGPD 9.2.h).	Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a personas en situación de Dependencia.	Tramitación de las habilitaciones para profesionales pertenecientes a las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor, asistente personal y cuidador en los términos establecidos por el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.	Profesionales que habiendo trabajado y contando con la experiencia profesional, carecen de acreditación oficial	Datos de contacto, académico profesionales. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.	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 Defensor del Pueblo.				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 período 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 corresponde 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	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	sgt.psfin@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
87	Agendas de Trabajo de la Secretaria General Técnica	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 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.	Agenda de trabajo de responsables públicos de la Secretaria General Técnica. Organización de las reuniones del titular del órgano 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 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 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 indispensable	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	sgt.psfin@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado, terceros representantes de entidades, asesores externos

Índice

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD

Comunidad de Madrid

Índice

	Registro								Transferencias internacionales			Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs							Captura de datos
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Fines del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	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 (DPD) de la Consejería	Origen de los datos
	A.M.T.A.																				
88	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 4/1995, de 21 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.	Datos identificativos, datos sociales, datos económicos y datos de salud	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 corresponde 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	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.amta@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
89	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 precontractuales 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. Artículos 22 y 89 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y GDD. Artículo 26.1.27 de la Ley Organica 3/1983, 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 visitante o bien, de empleado de contrata de servicios. Videovigilancia: Grabaciones de imagen para garantizar la seguridad, prevenir y, en su caso, acreditar 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	Nombre, apellidos y DNI. Imagen/voz	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 conservarán el plazo de un mes, salvo que hayan sido objeto de requerimiento/reclamación por persona interesada, autoridades policiales y/o judiciales. 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 contratas y/o visitantes a los usuarios), así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.amta@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
90	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 precontractuales; 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.	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 Bajas por Incapacidad Temporal (Contingencias Comunes y Profesionales). Prevención de Riesgos Laborales. Procedimientos disciplinarios.	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.	Datos relativos a salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales), datos relativos a condenas y delitos penales. Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, datos de familia. Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad,	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.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.amta@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
91	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)	Ley 4/1995, de 21 de marzo, 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 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.	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 seguros, Transacciones de bienes y servicios. Datos especialmente protegidos.	Presupuestos anuales, proveedores, asientos saldos y partidas.	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.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.amta@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
92	Transparencia y Participación Ciudadana: Información pública AMTA	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 10 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 del AMTA.	Interesados en ejercer su derecho de acceso a la transparencia. Interesados en ejercer su derecho a la participación en los asuntos públicos (art. 51 y siguientes de ley 10/2019).	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. Consejo de Transparencia y Participación.				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. 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.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.amta@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado
93	Agendas 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 10 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 jurídicas, en el ámbito de las competencias atribuidas a dicho órgano.	Personas físicas o representantes de las jurídicas 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 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 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 corresponde 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	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA TUTELA DE ADULTOS	secretaria.amta@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado, terceros representantes de entidades, asesores externos

Índice

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD

Comunidad de Madrid

Índice

	Registro								Transferencias internacionales			Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs							Captura de datos
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Fines del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	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 (DPD) de la Consejería	Origen de los datos
	A.M.A.S.																				
94	Control Visitas-Accesos AMAS	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines especificos. 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)	El interesado se identifica a la entrada del centro.	Seguridad del Centro: control de accesos en Residencias y centros adscritos al AMAS.	Otros: visitas, residentes, proveedores	Datos de carácter identificativo	Nombre, apellidos, DNI	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.	Control de accesos con login y contraseña. Copia de respaldo. Red de comunicaciones segura.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Coordinación de Residencias de Mayores y Centros de Día / Titulado Superior	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
95	Clasificación Funcional del Residente	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines especificos. 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)	El interesado/tutor solicita la plaza residencial.	Gestión asistencial: situación funcional de los usuarios, clasificar en niveles funcionales.	Usuarios de las Residencias de Mayores y Centros de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual	Datos de carácter identificativo, Datos especialmente protegidos	Salud	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.	Control de accesos con login y contraseña. Copia de respaldo. Trazabilidad. Perfiles para el acceso. Red de comunicaciones segura. Auditorías Externas.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Coordinación de Residencias de Mayores y Centros de Día / Titulado Superior	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legítimados.
96	Control Horario AMAS	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 precontractuales.	Contrato laboral/estatutario Ley 9/1984, de 30 de mayo, de creación del Servicio Regional de Bienestar Social	Organizativo: control del cumplimiento horario de los trabajadores en sus puestos de trabajo.	Empleados	Datos de carácter identificativo, Detalles del empleo	Nombre, apellidos, Fecha/hora entrada y salida	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 determinado	un año	Control de accesos con login y contraseña. Copia de respaldo. Trazabilidad. Perfiles para el acceso. Red de comunicaciones seguras.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Subdirección General de Personal	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
97	Gestión y Control de plazas AMAS	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines especificos. 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).	El interesado/tutor solicita la plaza residencial. Ley 9/1984, de 30 de mayo, de creación del Servicio Regional de Bienestar Social	Gestión de ocupación de plazas en Residencias de Mayores y Centros de Atención a Personas con Discapacidad así como su gestión económica/facturación. Evolución de la Calidad.	Usuarios residentes de las Residencias de Mayores de la AMAS	Datos de carácter identificativo, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Salud,, datos bancarios, pensiones	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.	Control de accesos con login y contraseña. Copia de respaldo. Trazabilidad. Perfiles para el acceso. Red de comunicaciones seguras. Auditorías Externas.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Coordinación de Residencias de Mayores y Centros de Día / Titulado Superior	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legítimados.
98	Historia Sociosanitaria del Residente	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines especificos. 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)	Asistencial: historia sociosanitaria del residente de Residencias de Mayores y Centros de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual. Evaluación de la Calidad.		Usuarios residentes de la Residencias de Mayores y Centros de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual	Datos de carácter identificativo, Circunstancias sociales, Características personales, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.	Salud, sociales, sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha de nacimiento, datos de familia. Datos económicos del residente.	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 permanezca el usuario en una plaza de la red del AMAS, 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.	Control de accesos con login y contraseña. Copia de respaldo. Trazabilidad. Perfiles para el acceso. Red de comunicaciones seguras. Auditorías Externas.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Coordinación Médico Asistencial / Titulado Superior	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legítimados.
99	Gestión de Personal AMAS	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 precontractuales. 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. En su caso, RGPD 6.1.b)	Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, 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, Decreto Legislativo 8/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de Seguridad Social. 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.	Gestión económica administrativa de los procedimientos en materia de personal: procesos de provisión y selección de personal (incluidos candidatos turno libre), prestaciones sociales y asistenciales (acción social: Préstamos y anticipos), control horario, gestión de permisos y licencias, tramitación IT, gestión de nómina y seguros sociales, formación, régimen disciplinario, reclamaciones y recursos. Prevención de riesgos laborales.	Candidatos, Empleados, Participantes en procesos de selección, Becarios en prácticas	Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias Sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros.	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, nº de registro de personal, nº de Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal, dirección electrónica (IP, email,etc.), firma, teléfono, huella. - Categorías especiales de datos: datos de salud (baja enfermedad, accidentes laborales (discapacidades), datos sobre ejecución de sanciones en materia de función pública, datos de características personales (sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha	Dirección General Competente en materia de Recursos Humanos, Servicio de Prevención, Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Bancos y Caja de Ahorro, Juzgados y tribunales.				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 corresponde 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	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Laura Maldonado. Alicia Chaves	Gerente del Organismo Autónomo	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
100	Centros de Mayores AMAS	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 precontractuales. 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.h)	Solicitud para ser socio por el interesado	Gestión de actividades en los Centros de Mayores Evaluación de la Calidad.	Usuarios de los Centros de Mayores de la AMAS	Datos de carácter identificativo, Características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos especialmente protegidos.	Nombre y apellidos, DNI, dirección postal, imagen, teléfono, edad, sexo, fecha de nacimiento. Categorías especiales de datos: datos de colectivos vulnerables (+65 años) datos de salud mental y física. Datos de Usuarios, cuidadores y de contacto.	Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones para el cumplimiento de una misión de interés público o el ejercicio de los poderes públicos. INSS /entidades gestoras.				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.	Control de accesos con login y contraseña. Copia de respaldo. Trazabilidad. Perfiles para el acceso. Red de comunicaciones seguras. Auditorías Externas.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Coordinación Centros de Mayores	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legítimados.
101	Contratación Pública AMAS	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 precontractuales. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 9/1984, de 30 de mayo, de creación del Servicio Regional de Bienestar Social Ley 9/2017 de contratos del Sector Público	Tramitación, adjudicación y ejecución de los contratos sujetos a la legislación de contratos del sector público, así como de los contratos de naturaleza patrimonial sujetos a la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas.	Ciudadanos, Proveedores, Apoderados y/o empleados	Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Datos económicos, financieros y de seguros.	Nombre y apellidos, DNI, NIF, NIE, domicilio, correo web. Datos de contacto.	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.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Laura Maldonado. Alicia Chaves	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legítimados (adjudicatarios).
102	Gestión Presupuestaria AMAS	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)	Presupuestos anuales, proveedores, asientos saldos y partidas. Ley 9/1984, de 30 de mayo, de creación del Servicio Regional de Bienestar Social	La elaboración y elevación al Consejo de Administración de la memoria anual de actividades de la Agencia 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 seguros. Transacciones de bienes y servicios. Datos especialmente protegidos.	Presupuestos anuales, proveedores, asientos saldos y partidas.	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.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Laura Maldonado. Alicia Chaves	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado
103	Videovigilancia AMAS	RGPD 6.1 a) consta el consentimiento expreso del usuario y/o su tutor legal 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. En su caso, RGPD 6.1.c)	Artículo 42 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Artículos 22 y 89 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y GDD. Artículo 26.1.27 de la Ley Organica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid	Seguridad de accesos y protección de personas, bienes e instalaciones. Grabaciones de imagen para garantizar la seguridad, prevenir y, en su caso, acreditar 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.	Visitantes, usuarios, representantes/tutores legales, residentes, empleados, proveedores (ciudadanos)	Datos de carácter identificativo.	Imagen/Voz.	En su caso, autoridades judiciales y/o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.				un mes	La imagen y sonido se conservarán el plazo de un mes, salvo que hayan sido objeto de requerimiento/reclamación por persona interesada, autoridades policiales y/o judiciales.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) en concreto, almacenamiento de imágenes controlado por el director del centro. Visionado y gestionar únicamente por el personal autorizado	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Laura Maldonado. Alicia Chaves	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	el propio interesado y/o su tutor legal
104	Control de Errantes AMAS	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines especificos. 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 9/1984, de 30 de mayo, de creación del Servicio Regional de Bienestar Social	Medidas de protección para la salvaguarda de pacientes con deterioro cognitivo y tendencia a la deambulación.	Usuarios de residencias de mayores	Datos de carácter identificativo	nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento 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.				Periodo determinado	5 años	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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, así como el Esquema Nacional de Interoperabilidad Claves de acceso, perfiles de usuario, backup	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Laura Maldonado. Alicia Chaves	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legítimados.
105	Transparencia y Participación Ciudadana- Información pública AMAS	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 10 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 del AMAS.	Interesados en ejercer su derecho de acceso a la transparencia. Interesados en ejercer su derecho a la participación en los asuntos públicos (art. 51 y siguientes de ley 10/2019).	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. Consejo de Transparencia y Participación.				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. 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.	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Laura Maldonado. Alicia Chaves	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado
106	Agendas de Trabajo del AMAS	RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines especificos. 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 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.	Agenda de trabajo de responsables públicos del AMAS. Organización de las reuniones del titular del órgano y del resto de los sujetos obligados, con personas físicas o representantes de las jurídicas, en ámbito de las competencias atribuidas a dicho órgano.	Personas físicas o representantes de las jurídicas que asistan a las reuniones celebradas con el titular del órgano cuya 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 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 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 corresponde 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	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Laura Maldonado. Alicia Chaves	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El propio interesado, terceros representantes de entidades, asesores externos
107	Convenios administrativos AMAS	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)	Ley 1/1984, de 19 de enero, Ley de Administración Institucional de la C. Madrid (art. 10.1.j) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Protección de Datos Personales	Gestión, tramitación y en su caso Prórroga/Extinción de convenios administrativos.	Apoderados y Representantes de las Entidades Firmantes. En su caso, Empleados y/o voluntarios de las Entidades Firmantes.	Datos de carácter identificativo, datos de contacto	Nombre, apellidos, DNI dirección postal, correo electrónico, firma manuscrita/digital	Asamblea y Diputados que lo soliciten. Ciudadanos (LTBG), Entidades/Administraciones para el ejercicio de sus competencias legales, o para la finalidad declarada. Autoridades FF CC de Seguridad y/o judiciales.				Periodo necesario	Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, sin perjuicio de su conservación en el Registro Autonómico de Convenios y la normativa de Archivos y Patrimonio Documental de la C. Madrid	Las medidas de seguridad implantadas corresponde 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.	CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD	ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL	Laura Maldonado. Alicia Chaves	gerencia.amas@madrid.org	protecciondatos-psociales@madrid.org	El titular (solicitante), representante/apoderado, terceros legítimados.

Índice