

Registro de las actividades de tratamiento

Registro					Transparencia Internacional	Plazo de supresión	Seguridad de los DCPs	Responsabilidad						
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Final del Tratamiento	Colectivo de Interés	Categoría de datos personales	Categoría de destinatarios	Transparencia de datos internacionales	Periodo de conservación de datos	Medida de seguridad	Consejería	Centro Directivo	Responsable o Titular de Centro Directivo	Delegado de Protección de datos (DPO) de la Consejería
19	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE LICENCIAS DE COMUNICACIÓN ALTERNATIVAS, TELEVISIÓN POR CABLE O SUCESIVAS RECONVICIONES DE LA ALICIA.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Tratamiento de concesión o renovación de licencias de radiodifusión televisiva digital terrestre.	Otros (personas de contacto, etc. (especificar): Licenciatarios de servicios de comunicación audiovisual, accionistas de los operadores de servicios de comunicación audiovisual.	Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Información comercial, Transparencia de medios y servicios, Datos económicos, financieros y de seguro.	Personas físicas y jurídicas y representantes de las mismas.	No	Periodo indeterminado.	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea 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.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.	VICEDIRECCIÓN DE PRESIDENCIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.	VICEDIRECCIÓN DE PRESIDENCIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.	protecciondatos@presidencia.gob.es
20	OFICINA 360	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Gestión de solicitudes de información de los ciudadanos sobre los servicios públicos prestados por la Comunidad de Madrid.	Estudiantes y personal al servicio de la administración pública.	Datos de carácter identificativo.	Administrados y órganos administrativos en cumplimiento de deberes de información y de colaboración.	No	Periodo indeterminado.	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea 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.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.	VICEDIRECCIÓN DE PRESIDENCIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.	VICEDIRECCIÓN DE PRESIDENCIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.	protecciondatos@presidencia.gob.es
D.O. DE RELACIONES CON LA ASAMBLEA DE MADRID														
21	GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN NATURALIZADA PARLAMENTARIA	RD/183 de 6 de agosto de 2010, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comunidad de Madrid.	RD/183 de 6 de agosto de 2010, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comunidad de Madrid.	Tratamiento de incidencias parlamentarias de acuerdo con el Reglamento de la Asamblea y al garantizar correcta información de la actividad administrativa en las relaciones del Gobierno con la Asamblea Legislativa Madrileña.	Diputados, Organos de la Asamblea	Datos de carácter identificativo.	Nombre y apellidos, Firma, Participación grupo parlamentario.	Administración de la Comunidad de Madrid, Gobierno.	No	Periodo indeterminado.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE RELACIONES CON LA ASAMBLEA DE MADRID	DIRECTOR GENERAL DE RELACIONES CON LA ASAMBLEA DE MADRID	protecciondatos@presidencia.gob.es
22	ACREDITACIÓN ASSESORES PARLAMENTARIOS	RD/183 de 6 de agosto de 2010, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comunidad de Madrid.	RD/183 de 6 de agosto de 2010, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comunidad de Madrid.	Permitir acceso de los asesores parlamentarios a la Asamblea, Presidencia.	Empleados	Datos de carácter identificativo.	Nombre y apellidos, Firma, DNI.	Asamblea de Madrid	No	Periodo indeterminado.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE RELACIONES CON LA ASAMBLEA DE MADRID	DIRECTOR GENERAL DE RELACIONES CON LA ASAMBLEA DE MADRID	protecciondatos@presidencia.gob.es
23	AGENCIA DE TRABAJO DE LA D. G. DE RELACIONES CON LA ASAMBLEA DE MADRID	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Organización de las reuniones del titular del órgano y del resto de los sujetos obligados, con personas físicas y representantes de las jurisdicciones en el ámbito de las competencias atribuidas a dicho órgano.	Personas físicas o representantes de las jurisdicciones que actúan en las reuniones celebradas con el titular del órgano y con el resto de los sujetos obligados, cuyos competencias determinan el objeto de la reunión.	Datos de carácter identificativo.	Nombre, apellido, NIF, teléfono, correo electrónico.	Otros órganos de la Administración, Asesor y Tribunalet, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Defensor del Pueblo y el resto de sus respectivas competencias, Puntos de Transparencia de la Comunidad de Madrid.	No	Periodo indeterminado.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE RELACIONES CON LA ASAMBLEA DE MADRID	DIRECTOR GENERAL DE RELACIONES CON LA ASAMBLEA DE MADRID	protecciondatos@presidencia.gob.es
24	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TELETRABAJOS	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Elaboración del Plan Individual de Teletrabajo para el desarrollo y seguimiento de los Centros Directivos y por los departamentos y unidades orgánicas, con las personas físicas y representantes de las jurisdicciones en el ámbito de las competencias atribuidas a dicho órgano.	Empleados	Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales.	Nombre y apellidos, NIF, NEE, Sexo, Subgrupo/Grupo, Competencia/Responsabilidad/Organismo/Responsabilidad, Nº de puesto de trabajo, documentación del puesto de trabajo (Plan, Clave, Reglamento), puesto de cobertura, Competencia, organización, puntos de contacto, Unidad o dependencia, Tipo de vinculación.	Jueces y Tribunal, Defensor del Pueblo y otras instituciones de carácter.	No	Periodo indeterminado.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE RELACIONES CON LA ASAMBLEA DE MADRID	DIRECTOR GENERAL DE RELACIONES CON LA ASAMBLEA DE MADRID	protecciondatos@presidencia.gob.es
D.O. DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN														
25	ENVÍO DE CONVOCATORIAS Y NOTAS DE PRENSA, SOBRE ACTIVIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Envío de información de tratamiento respecto a las relaciones institucionales y de comunicación de la Dirección General de Medios de Comunicación de la Comunidad de Madrid. Recoge su agente profesional.	Otros (personas de contacto, etc. (especificar): Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, físicas y jurídicas, con las que la Medios mantiene relación en función de las actividades que tienen encomendadas. Representantes de medios de comunicación.	Datos de carácter identificativo.	Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, físicas y jurídicas, con las que la Medios mantiene relación en función de las actividades que tienen encomendadas. Representantes de medios de comunicación de la Dirección General de Medios de Comunicación de la Comunidad de Madrid.	No	Periodo indeterminado.	Se conservarán mientras las relaciones mantengan su carácter profesional o en tanto no solicite su supresión.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIRECTOR GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	protecciondatos@presidencia.gob.es
26	CONTACTAR TELEFONICAMENTE Y ENVÍO MATERIAL POR CORREO POSTAL, SOBRE ACTIVIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Envío de información de tratamiento respecto a las relaciones institucionales y de comunicación de la Dirección General de Medios de Comunicación de la Comunidad de Madrid. Recoge su agente profesional.	Otros (personas de contacto, etc. (especificar): Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, físicas y jurídicas, con las que la Medios mantiene relación en función de las actividades que tienen encomendadas. Representantes de medios de comunicación.	Datos de carácter identificativo.	Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, físicas y jurídicas, con las que la Medios mantiene relación en función de las actividades que tienen encomendadas. Representantes de medios de comunicación de la Dirección General de Medios de Comunicación de la Comunidad de Madrid.	No	Periodo indeterminado.	Se conservarán mientras las relaciones mantengan su carácter profesional o en tanto no solicite su supresión.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIRECTOR GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	protecciondatos@presidencia.gob.es
27	AGENCIA DE TRABAJO DE LA D. G. DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Organización de las reuniones del titular del órgano y del resto de los sujetos obligados, con personas físicas y representantes de las jurisdicciones en el ámbito de las competencias atribuidas a dicho órgano.	Personas físicas o representantes de las jurisdicciones que actúan en las reuniones celebradas con el titular del órgano y con el resto de los sujetos obligados, cuyos competencias determinan el objeto de la reunión.	Datos de carácter identificativo.	Nombre, apellido, NIF, teléfono, correo electrónico.	Otros órganos de la Administración, Asesor y Tribunalet, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Defensor del Pueblo y el resto de sus respectivas competencias, Puntos de Transparencia de la Comunidad de Madrid.	No	Periodo indeterminado.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIRECTOR GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	protecciondatos@presidencia.gob.es
28	ORGANIZACIÓN Y DISEÑO DE MATERIAL AUDIOVISUAL CON FINES INSTITUCIONALES	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Realización y diseño de material audiovisual con fines institucionales y de comunicación de la Comunidad de Madrid. Recoge su agente profesional.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo.	Nombre, apellido, NIF, correo electrónico, teléfono, imagen y voz.	Ciudadanos, medios de comunicación y redes sociales, Otros órganos de la Administración, Asesor y Tribunalet, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Defensor del Pueblo en el ejercicio de sus respectivas competencias.	No	Periodo indeterminado.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIRECTOR GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	protecciondatos@presidencia.gob.es
29	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TELETRABAJOS	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Elaboración del Plan Individual de Teletrabajo para el desarrollo y seguimiento de los Centros Directivos y por los departamentos y unidades orgánicas, con las personas físicas y representantes de las jurisdicciones en el ámbito de las competencias atribuidas a dicho órgano.	Empleados	Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales.	Nombre y apellidos, NIF, NEE, Sexo, Subgrupo/Grupo, Competencia/Responsabilidad/Organismo/Responsabilidad, Nº de puesto de trabajo, documentación del puesto de trabajo (Plan, Clave, Reglamento), puesto de cobertura, Competencia, organización, puntos de contacto, Unidad o dependencia, Tipo de vinculación.	Jueces y Tribunal, Defensor del Pueblo y otras instituciones de carácter.	No	Periodo indeterminado.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIRECTOR GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	protecciondatos@presidencia.gob.es
D.O. DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA														
30	ACTIVIDAD DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Realización de actividades de prestación de servicios de información, documentación y divulgación de la Unión Europea a los ciudadanos de la Unión Europea y a las personas físicas y jurídicas que residen en el territorio de la Unión Europea.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo.	Identificativos nombre y apellidos, DNI/CIF (Documento identificativo), dirección postal, dirección electrónica, firma, foto, electrónica, teléfono, fax, huella.	Empresa contratada como gestora documental y de los servicios en línea de base de datos y de datos. Datos alojados en servidor de Madrid Digital.	No	Periodo indeterminado.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	DIRECTOR GENERAL DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	protecciondatos@presidencia.gob.es
31	ACTIVIDAD DE REGISTRO DE ASOCIACIONES DEL ESTADNO	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Se recogen las datos de representantes y apoderados de personas físicas y jurídicas en el Registro de Asociaciones y Centros de Mediación en el extranjero para el procedimiento de inscripción y el Registro de Asociaciones y Centros de Mediación en el extranjero (RD/CM nº 252, de 22 de octubre).	Apostados	Datos de carácter identificativo.	Identificativos nombre y apellidos, DNI/CIF (Documento identificativo), dirección postal, dirección electrónica, firma, foto, electrónica, teléfono, fax, huella.	Registro de carácter público de acceso general (Comunidad de Madrid D.G. Cooperación con el Estado y la Unión Europea)	No	Periodo indeterminado.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	DIRECTOR GENERAL DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	protecciondatos@presidencia.gob.es
32	ACTIVIDAD DE AGENDA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Para disponer de sus contactos, se recogen las datos de todas las personas físicas y jurídicas en el Registro de Asociaciones y Centros de Mediación en el extranjero para el procedimiento de inscripción y el Registro de Asociaciones y Centros de Mediación en el extranjero (RD/CM nº 252, de 22 de octubre).	Personas físicas y representantes o apoderados de personas físicas y jurídicas que actúan en contextos institucionales, académicos, profesionales, comerciales, organizativos, económicos, financieros y de seguro.	Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Datos económicos, financieros y de seguro.	Personas físicas, personas jurídicas, representantes de personas jurídicas.	No	Periodo indeterminado.	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea 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.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	DIRECTOR GENERAL DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	protecciondatos@presidencia.gob.es
33	ACTIVIDAD DE FOMENTO Y PROMOCIÓN	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Para la tramitación y resolución de ayudas, subvenciones y becas, se recogen los datos de sus beneficiarios y de sus beneficiarias, así como personas físicas y jurídicas que residen en el territorio de la Unión Europea.	Candidatos, Beneficiarios, Becarios, Apostados	Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Datos económicos, financieros y de seguro, Características personales, Datos bancarios.	Estado (Oficial de la Comunidad de Madrid (DGCIM), Unidades Bancarias, Inversoras, Delegados de la Consejería y I.G. de la C.M.	No	Periodo indeterminado.	Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea 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.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	DIRECTOR GENERAL DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	protecciondatos@presidencia.gob.es
34	AGENCIA DE TRABAJO DE LA D. G. DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Organización de las reuniones del titular del órgano y del resto de los sujetos obligados, con personas físicas y representantes de las jurisdicciones en el ámbito de las competencias atribuidas a dicho órgano.	Personas físicas o representantes de las jurisdicciones que actúan en las reuniones celebradas con el titular del órgano y con el resto de los sujetos obligados, cuyos competencias determinan el objeto de la reunión.	Datos de carácter identificativo.	Nombre, apellido, NIF, teléfono, correo electrónico.	Otros órganos de la Administración, Asesor y Tribunalet, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Defensor del Pueblo y el resto de sus respectivas competencias, Puntos de Transparencia de la Comunidad de Madrid.	No	Periodo indeterminado.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	DIRECTOR GENERAL DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	protecciondatos@presidencia.gob.es
36	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TELETRABAJOS	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	RD/15/11 de 11 de febrero de 2011, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Comisión Admisional.	Elaboración del Plan Individual de Teletrabajo para el desarrollo y seguimiento de los Centros Directivos y por los departamentos y unidades orgánicas, con las personas físicas y representantes de las jurisdicciones en el ámbito de las competencias atribuidas a dicho órgano.	Empleados	Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales.	Nombre y apellidos, NIF, NEE, Sexo, Subgrupo/Grupo, Competencia/Responsabilidad/Organismo/Responsabilidad, Nº de puesto de trabajo, documentación del puesto de trabajo (Plan, Clave, Reglamento), puesto de cobertura, Competencia, organización, puntos de contacto, Unidad o dependencia, Tipo de vinculación.	Jueces y Tribunal, Defensor del Pueblo y otras instituciones de carácter.	No	Periodo indeterminado.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.	D. G. DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	DIRECTOR GENERAL DE COOPERACIÓN CON EL ESTADO Y LA UNIÓN EUROPEA	protecciondatos@presidencia.gob.es
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA														

Registro de las actividades de tratamiento

ID	Actividad de Tratamiento	Registro					Transferencias internacionales	Plazo de supresión	Seguridad de los DCPs	Responsabilidad				
		Base Jurídica	Legitimación	Final del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales	Categoría de destinatarios	Transferencias de datos internacionales	Periodo de conservación de datos	Medidas de seguridad	Consejería	Centro Directivo	Responsable o Titular de Centro Directivo	Delegado de Protección de datos (DPO) de la Consejería
53	CITA PREVIA PARA OFICINAS DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 502/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	Gestión de la Cita Previa por Internet para las oficinas de Registro y Atención al Ciudadano	Ciudadanos, Otras personas jurídicas	Datos de carácter identificativo	Nombre y apellidos, edad, sexo, DNICFP (Documento Identificativo), número de registro de dirección electrónica.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantienen durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARIO GENERAL TÉCNICO	protecciondatos@presidencia.gob.es
54	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se actualiza el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Acuerdo de 20 de julio de 2014, del personal funcionario de Administración de la Comunidad de Madrid. Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.	Elaboración del Plan Individual de Teletrabajo para el seguimiento y evaluación por los Centros Directivos y por los responsables en materia de personal de las unidades laborales.	Empleados	Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales	Nombre y Apellidos, NIF NIE, Sexo, Subgrupo/Grupo, Cuadro de Personal, Categoría profesional, Responsabilidad, Nº de puesto de trabajo, denominación del puesto de trabajo, Nivel CD/IV, modalidad del puesto de carrera, Competencia, Organigrama público, Centro Directivo, Unidad o dependencia, Tipo de vinculación.	No	Periodo indeterminado	El tiempo durante el que se desarrolla la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, en su caso el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARIO GENERAL TÉCNICO	protecciondatos@presidencia.gob.es
55	CONTROL DE ACCESO A MADRID CENTRAL, TEN FRENCO DE LA CONSEJERÍA	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.	Ley 34/2007, de 15 de octubre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera.	Control y gestión de las matriculas de los vehículos que entran en los parques de la consjería para colaborar en el gestión del Ayuntamiento de Madrid del control de acceso a Madrid Central	Empleados y ciudadanos	Datos de carácter identificativo	Matrícula de vehículo	No	Periodo indeterminado.	Los datos se mantienen durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARIO GENERAL TÉCNICO	protecciondatos@presidencia.gob.es
JEFATURA DE PRENSA														
56	AGENCIA DE TRABAJO DE LA JEFATURA DE PRENSA	RGPD 6.1 e) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 10/2015, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid	Organización de las reuniones del titular del órgano y del resto de las unidades obligadas, 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 emiten los documentos celebrados con titular del órgano con los datos de las unidades obligadas, cuyos compromisos determinan el objeto de la reunión.	Datos de carácter identificativo.	Nombre, apellido, NIF, teléfono, correo electrónico	No	Periodo indeterminado.	Los datos se mantienen durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	JEFATURA DE PRENSA	JEFE DE PRENSA	protecciondatos@presidencia.gob.es
57	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO	RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se actualiza el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Acuerdo de 20 de julio de 2014, del personal funcionario de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid. Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.	Elaboración del Plan Individual de Teletrabajo para el seguimiento y evaluación por los Centros Directivos y por los responsables en materia de personal de las unidades laborales descentralizadas en régimen de teletrabajo.	Empleados	Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales	Nombre y Apellidos, NIF NIE, Sexo, Subgrupo/Grupo, Cuadro de Personal, Categoría profesional, Responsabilidad, Nº de puesto de trabajo, denominación del puesto de trabajo, Nivel CD/IV, modalidad del puesto de carrera, Competencia, Organigrama público, Centro Directivo, Unidad o dependencia, Tipo de vinculación.	No	Periodo indeterminado	El tiempo durante el que se desarrolla la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, en su caso el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	JEFATURA DE PRENSA	JEFE DE PRENSA	protecciondatos@presidencia.gob.es
CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS														
58	ACTIVIDAD DE PROMOCIÓN ADAPT	RGPD 6.1 apartado b) y e) el tratamiento es necesario para la aplicación de un contrato en el que el interesado es parte o para la celebración o ejecución de un contrato de prestación y para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.	Artículo 20.1.19 y 20.1.20 de la Ley Orgánica 3/1985, de 25 de febrero, de Estatuto de Admisión de la Comunidad de Madrid. Decreto 220/1995, de 17 de agosto, por el que se establece la dependencia orgánica y se definen la estructura y las funciones del Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid, y se aprueban los nombramientos de organización y funcionamiento.	Gestión de las labores de la Plaza de Toros de Las Ventas. Gestión de las actividades de la Plaza entre los abonos.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo.	Nombre y apellidos, DNICFP (Documento Identificativo), dirección postal, dirección electrónica, asento abono, fecha de nacimiento y edad.	No	Periodo indeterminado	Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS	DIRECTOR GERENTE DEL CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS	protecciondatos@presidencia.gob.es
59	ACTIVIDAD DE PROMOCIÓN SUBVENCIONES ASUNTOS TAURINOS	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.	Artículo 20.1.19 y 20.1.20 de la Ley Orgánica 3/1985, de 25 de febrero, de Estatuto de Admisión de la Comunidad de Madrid. Decreto 220/1995, de 17 de agosto, por el que se establece la dependencia orgánica y se definen la estructura y las funciones del Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid, y se aprueban los nombramientos de organización y funcionamiento.	Gestión de las subvenciones de apoyo y fomento de la cultura taurina en la Comunidad de Madrid destinadas a empresarios y entidades en activo de lucro.	Otros (personas de contacto, etc. (empresarios) empresarios y entidades en activo de lucro)	Datos de carácter identificativo.	Nombre y apellidos representante, DNICFP (Documento Identificativo), dirección postal, dirección electrónica, actividad.	No	Periodo indeterminado	Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS	DIRECTOR GERENTE DEL CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS	protecciondatos@presidencia.gob.es
60	RESERVAS Y DEPÓSITOS DE BIENES LIBROS, OBJETOS VARIOS Y OBRAS DE ARTE EN LA BIBLIOTECA JOSÉ MARÍA DE CASSO Y EN EL MUSEO TAURINO DE MADRID	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.	Artículo 20.1.19 y 20.1.20 de la Ley Orgánica 3/1985, de 25 de febrero, de Estatuto de Admisión de la Comunidad de Madrid. Decreto 220/1995, de 17 de agosto, por el que se establece la dependencia orgánica y se definen la estructura y las funciones del Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid, y se aprueban los nombramientos de organización y funcionamiento.	Registro de la cesión o depósito de un bien en la Biblioteca José María de Casso y en el Museo Taurino de Madrid.	Ciudadanos y donantes de estos bienes	Datos de carácter identificativo	Nombre y apellidos representante, DNICFP (Documento Identificativo), dirección postal, dirección electrónica, actividad.	No	Periodo indeterminado	Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS	DIRECTOR GERENTE DEL CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS	protecciondatos@presidencia.gob.es
61	PREMIOS TAURINOS DE LA FERIA DE SAN ISIDRO DE LA PLAZA DE TOROS DE LAS VENTAS	RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para la aplicación de un contrato en el que el interesado es parte o para la celebración o ejecución de un contrato de prestación y para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.	Artículo 20.1.19 y 20.1.20 de la Ley Orgánica 3/1985, de 25 de febrero, de Estatuto de Admisión de la Comunidad de Madrid. Decreto 220/1995, de 17 de agosto, por el que se establece la dependencia orgánica y se definen la estructura y las funciones del Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid, y se aprueban los nombramientos de organización y funcionamiento.	Tramitación de las Premios Taurinos de la Ferie de San Isidro de la Plaza de Toros de Las Ventas.	Participantes en la convocatoria de Premios Taurinos de la Ferie de San Isidro de la Plaza de Toros de Las Ventas.	Datos de carácter identificativo	Nombre y apellidos representante, DNICFP (Documento Identificativo), dirección postal, dirección electrónica, actividad.	No	Periodo indeterminado	Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS	DIRECTOR GERENTE DEL CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS	protecciondatos@presidencia.gob.es
62	ACTIVIDAD TURÍSTICA EN LA PLAZA DE TOROS DE LAS VENTAS	RGPD 6.1 apartado b) y e) el tratamiento es necesario para la aplicación de un contrato en el que el interesado es parte o para la celebración o ejecución de un contrato de prestación y para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.	Artículo 20.1.19 y 20.1.20 de la Ley Orgánica 3/1985, de 25 de febrero, de Estatuto de Admisión de la Comunidad de Madrid. Decreto 220/1995, de 17 de agosto, por el que se establece la dependencia orgánica y se definen la estructura y las funciones del Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid, y se aprueban los nombramientos de organización y funcionamiento.	Gestión de las ventas turísticas en la Plaza de Toros de Las Ventas y gestión de sus actividades turísticas entre las visitas.	Ciudadanos	Datos de carácter identificativo	Nombre y apellidos, dirección electrónica y teléfono.	No	Periodo indeterminado.	Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS	DIRECTOR GERENTE DEL CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS	protecciondatos@presidencia.gob.es

Registro de las actividades de tratamiento

Registro							Transferencias internacionales	Plazo de supresión	Seguridad de los DCPs	Responsable de tratamiento	Encargado de tratamiento			DPO		
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Final del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales	Categoría de destinatarios	Transferencias de datos internacionales	Periodo de conservación de datos	Medidas de seguridad	Responsable de tratamiento	Consejería	Centro Directivo	Titular del Centro Directivo	Delegado de Protección de datos (DPO) de la Consejería	
1	GESTIÓN DEL CERTIFICADO ELECTRONICO DEL EMPLEADO PÚBLICO	RDPO 5.1. Si el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte para la aplicación, a petición de éste, de medidas preventivas de seguridad. Si el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 42/2015, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.	Gestión de la solicitud, renovación y baja del certificado electrónico de los empleados públicos de la Consejería de Presidencia.	Empleados públicos.	Datos de carácter identificativo. Nombre, apellidos, como electrónico, DNI	Foros y Cuerpos de Seguridad del Estado/Tribunales de lo Contencioso.	No	Periodo indefinido	Los datos se mantienen durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo I (Medidas de seguridad) del Real Decreto 320/15, de 8 de marzo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica	Proveedor de servicios de certificación.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	SECRETARIO GENERAL TÉCNICO	dpd@concepresidencia.mec.es

Registro de las actividades de tratamiento - Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid

Registro								Transferencias internacionales	Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs	Responsabilidad				
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Fines del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	Transferencias de datos internacionales	Periodo de conservación de datos		Medidas de seguridad	Consejería	Centro Directivo	Responsable o Titular de Centro Directivo	Delegado de Protección de datos (DPD) de la Consejería
	AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID															
1	GESTIÓN DE INCIDENCIAS, PETICIONES Y CONSULTAS.	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 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10)	Realizar la atención al usuario. Realizar la tramitación de las IP.C. Tramitar las solicitudes de gestión de acceso a los SS.II.. Realizar el soporte técnico a usuarios. Realizar el soporte relativo a la funcionalidad de los servicios. Definir y realizar tutorías. Gestionar el seguimiento de las IP.C.	Empleados, Clientes, Proveedores, Ciudadanos	Datos de carácter identificativo. Detalles del empleo	DNI, nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico, consjería, unidad, ubicación del puesto, régimen jurídico, grupo nivel, categoría laboral, responsable, ubicación física del equipo, IP.	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejerce su derecho de oposición.	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adrim.org
2	GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.	RGPD 6.1 e) 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 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10)	Atención y tramitación de las quejas y sugerencias recibidas en la Agencia	Empleados, Clientes, Proveedores, Ciudadanos	Datos de carácter identificativo. Detalles del empleo	Nombre y apellidos, razón social, DNI, CIF, dirección electrónica, teléfono fijo y móvil, domicilio, correo electrónico, firma, firma electrónica	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo determinado	3 años	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adrim.org
3	ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y/O USUARIOS.	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 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10)	Encuestas de satisfacción de clientes y/o usuarios de la CM.	Empleados, Clientes, Proveedores, Ciudadanos	Datos de carácter identificativo. Detalles del empleo	DNI, nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico, login, consjería, unidad, ubicación del puesto, régimen jurídico, grupo nivel, categoría laboral, responsable, grabación de voz.	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo determinado	3 años	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adrim.org
4	PLANES DE COMUNICACIÓN Y CORREOS INFORMATIVOS.	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 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10)	Gestionar las cuentas de correo electrónico y listas de distribución para campañas informativas.	Empleados, Clientes	Datos de carácter identificativo	DNI, nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico, consjería, unidad, responsable.	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adrim.org
5	GESTIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE USUARIO.	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 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10)	Gestión de dispositivos portátiles y móviles e informes de gasto telefónico.	Empleados, Clientes.	Datos de carácter identificativo	Nombre, apellidos. Datos relativos a los dispositivos móviles, identificadores, teléfono, facturación.	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación. Titulares de los Centros Directivos.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adrim.org
6	GESTIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN EN TIC A USUARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.	RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10)	Gestionar el Plan de Formación en TIC a usuarios de la CM. Emitir las certificaciones que se derivan de las acciones formativas realizadas.	Alumnos, Clientes, Proveedores	Datos de carácter identificativo	DNI, nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico, consjería, unidad, ubicación del puesto, régimen jurídico, grupo nivel, categoría laboral, responsable, etc.	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejerce su derecho de oposición.	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adrim.org
7	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS.	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 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 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10). Ley General de la Seguridad Social, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, Convenios Laborales de empleados.	Gestionar el Plan de Formación en TIC a usuarios de la CM. Emitir las certificaciones que se derivan de las acciones formativas realizadas. Gestionar el Plan de Formación en TIC a usuarios de la CM. Emitir las certificaciones que se derivan de las acciones formativas realizadas. Gestionar el Plan de Formación en TIC a usuarios de la CM. Emitir las certificaciones que se derivan de las acciones formativas realizadas. Gestionar el Plan de Formación en TIC a usuarios de la CM. Emitir las certificaciones que se derivan de las acciones formativas realizadas.	Empleados, Familiares de empleados	Datos de carácter identificativo. Circunstancias personales. Datos económicos, financieros y de seguro. Detalles del empleo	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Matriculación, dirección, firma y teléfono, datos relativos a nómina, datos relativos a la circunstancia personal del empleado para deducción de las cuotas e impuesto, datos relativos a su sindicación, datos relativos al accidente laboral sufrido, datos relativos a las circunstancias personales del empleado, datos relativos al informe o certificado médico.	Unidad de Prestaciones Asistenciales Médicas (UPAM), ASAT, Tesorería General de la Seguridad Social y Organismos judiciales. Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejerce su derecho de oposición.	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adrim.org

Registro de las actividades de tratamiento - Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid

Registro								Transferencias internacionales	Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs	Responsabilidad				
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Fines del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	Transferencias de datos internacionales	Periodo de conservación de datos		Medidas de seguridad	Consejería	Centro Directivo	Responsable o Titular de Centro Directivo	Delegado de Protección de datos (DPD) de la Consejería
8	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, DESARROLLO DE PERSONAS Y SELECCIÓN.	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.	Ley 7/2006, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10). Contrato Laboral de Empleados.	Gestionar procesos selectivos de la Agencia, así como la custodia de la documentación asociada, Archivo de la Titulación oficial del empleado y su Curriculum Vitae, Fijación y evaluación de objetivos y evaluación del desempeño, Promoción retributiva del personal conforme al convenio colectivo.	Empleados, Ciudadanos	Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales	Nombre y apellidos, DNIF/Documento Identificado, número de registro de personal, Contratos, Titulación Académica, Certificados de Discapacidad, Víctimas de Terrorismo.	Servicio Público de Empleo (SPE), Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adm.cnm.es
9	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN INTERNA.	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.	Ley 7/2006, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10). Contrato Laboral de Empleados.	Gestión del Plan de Formación Interna, Gestión de las acciones formativas de carácter Complementary y Voluntario en el marco del Convenio, Custodiar y mantener actualizado el historial de formación interna de los empleados y emitir las certificaciones que se derivan de las acciones formativas realizadas.	Alumnos, Clientes, Proveedores	Datos de carácter identificativo, Detalles del empleo	DNI, nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico, consigna, unidad, ubicación del puesto, régimen jurídico, grupo nivel, categoría laboral, responsable, etc.	Representación Social de los Trabajadores, Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adm.cnm.es
10	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES.	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.	Ley 7/2006, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10). Contrato Laboral de Empleados. Convenio Colectivo de Madrid Digital, Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley Regula de Libertad Sindical.	Control de presencia del personal, Control de las horas disponibles para el trabajador para labores sindicales, Gestión administrativa de las reclamaciones laborales del personal, Gestión administrativa derivada del Régimen disciplinario del Gobierno Colectivo.	Empleados, Familiares de empleados	Datos de carácter identificativo, Circunstancias, Detalles del empleo	DNI, nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico, consigna, unidad, ubicación del puesto, régimen jurídico, grupo nivel, categoría laboral, responsable, pertenencia a asociación sindical.	Representación Social de los Trabajadores, Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adm.cnm.es
11	AGENDA DE LA AGENCIA.	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 7/2006, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10)	Agenda institucional que corresponde a la Agencia, datos de contacto de personas físicas pertenecientes a todas las Administraciones Públicas y Entidades con las que la Agencia mantiene relaciones por las funciones que tiene encomendadas y para la presencia o representación de esta en eventos o presentaciones de carácter institucional o tecnológico.	Otros personas de contacto: Personas físicas y representantes de personas jurídicas, Representantes de Administraciones Públicas, Entidades privadas.	Datos de carácter identificativo, Detalles del empleo	Nombre y apellidos, dirección, cargo, empresa, correo electrónico, firma y teléfono.	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adm.cnm.es
12	AGENDA DE TRABAJO DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA 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 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 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid	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 o con el resto de los sujetos obligados, cuyas competencias determinen el objeto de la reunión.	Datos de carácter identificativo	Nombre, apellidos, NIF, teléfono, correo electrónico	Otros órganos de la Administración, Jueces y Tribunales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Defensor del Pueblo en el ejercicio de sus respectivas competencias, Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adm.cnm.es
13	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA.	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 7/2006, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10). Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, Instrucción 1/2008 de la AEPO.	Gestión de los sistemas de videovigilancia de seguridad de la Agencia.	Empleados, Proveedores, Clientes, Ciudadanos	Datos de carácter identificativo	Imagen	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo determinado	28/0/00	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adm.cnm.es
14	GESTIÓN DEL CONTROL ACCESO FÍSICO A LA AGENCIA	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 7/2006, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10). Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.	Control Acceso físico del personal interno, externo o visita a la sede de la Agencia	Empleados, Proveedores, Clientes, Ciudadanos	Datos de carácter identificativo, Detalles del empleo	Nombre, apellidos, DNI, ubicación física, empresa, firmas de autorización de los responsables de la empresa y de Madrid Digital	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	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 y del tratamiento de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adm.cnm.es
15	GESTIÓN DEL CONTROL ACCESO FÍSICO DE PERSONAL DE LA AGENCIA A OTROS ORGANOS 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.	Ley 7/2006, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10)	Control Acceso físico de personal interno o externo de la Agencia a instalaciones de otros Organos de la C.M., por razón del servicio o funciones prestadas por Madrid Digital.	Empleados, Proveedores	Datos de carácter identificativo	Nombre, apellidos, códigos de acceso, matrícula y datos de vehículo	Otros Organos de la Comunidad de Madrid, Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	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 y del tratamiento de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agm.adm.cnm.es

Registro de las actividades de tratamiento - Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid

Registro								Transferencias internacionales	Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs	Responsabilidad				
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Fines del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	Transferencias de datos internacionales	Periodo de conservación de datos		Medidas de seguridad	Consejería	Centro Directivo	Responsable o Titular de Centro Directivo	Delegado de Protección de datos (DPD) de la Consejería
16	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	RGPD 6.1 e) 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 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10). Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos públicos conferidos al responsable del tratamiento.	Gestión de las medidas de vigilancia de la salud de los trabajadores. Gestión de partes de accidente laboral y su análisis e investigación. Gestión de las medidas preventivas orientadas a trabajadores especialmente sensibles.	Empleados	Datos de carácter identificativo, Datos especialmente protegidos. Detalles del empleo	Nombre, apellidos, DNI, fecha de nacimiento, nacionalidad, dirección del centro de trabajo, antigüedad del puesto, categoría, datos relativos al accidente laboral sufrido.	Unidad de Prestaciones Asistenciales Médicas (UPAM), Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid. Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejerce su derecho de oposición.	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agmad.org
17	GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACION.	RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10). Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	Gestión administrativa de los expedientes de contratación de la Agencia. Gestión Administrativa de los pedidos a los proveedores de adquisición de bienes y servicios.	Proveedores	Datos de carácter identificativo, Detalles del empleo	DNI, nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico, firma del aporreado, responsable, currículos de empleado, datos sensibles sobre discapacidad.	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación, Boletines oficiales, Intervención General, Cámara de Cuentas.	No	Periodo indeterminado	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 y del tratamiento de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agmad.org
18	GESTIÓN DEL PROCESO LOGÍSTICO Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS.	RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10)	Gestión de albaranes para la recepción física del equipamiento tecnológico y su distribución en la Comunidad de Madrid.	Empleados, Proveedores, Clientes	Datos de carácter identificativo	DNI, nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico, dirección física de envío y recepción de equipos.	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejerce su derecho de oposición.	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agmad.org
19	GESTIÓN DE LA TESORERÍA Y PAGOS DE LA AGENCIA	RGPD 6.1 e) 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 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10). Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	Gestión de pagos. Gestionar las relaciones con las Entidades Financieras	Proveedores	Datos de carácter identificativo, Datos económicos, financieros y de seguro	NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax, correo electrónico, URL, número de cuenta bancaria.	Entidades Bancarias, AEAT, Cámara de Cuentas, Organos Judiciales, Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejerce su derecho de oposición.	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agmad.org
20	RECLAMACIONES, RECURSOS Y OTRAS IMPUGNACIONES ADMINISTRATIVAS.	RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10). Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.	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 la Agencia y por el Consejo de Gobierno en materias competencia de la misma. Gestión y tramitación de las reclamaciones formuladas ante el Consejo de Transparencia en materias competencia de la Agencia. Gestión de las reclamaciones laborales.	Empleados, Proveedores	Datos de carácter identificativo	Nombre, apellidos, NIF.	Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, Organos Judiciales, Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejerce su derecho de oposición.	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 Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agmad.org
21	GESTIÓN DE NOMBRES DE DOMINIO Y DE CERTIFICADOS DIGITALES Y SERVICIOS DE REGISTRO.	RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10)	Servicio de Registro de la Agencia, Oficina de Registro del Certificado Digital de ciudadanía y del personal de la Agencia, Servicio de registro de dominios de Internet. es .com .madrid	Empleados, Clientes, Ciudadanos	Datos de carácter identificativo	Nombre, apellidos, DNI dirección postal, correo electrónico, firma	Corporación de Internet para la Asignación de Nombres y Números (ICANN), Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	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 y del tratamiento de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agmad.org
22	TRAMITACIÓN DE CONVENIOS ADMINISTRATIVOS DE LA AGENCIA.	RGPD 6.1 e) 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 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10)	Tramitación de convenios administrativos.	Ciudadanos, Aporreados	Datos de carácter identificativo	Nombre, apellidos, DNI dirección postal, correo electrónico, firma	Asamblea y Diputados que lo solicitan, Organos judiciales.	No	Periodo indeterminado	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 y del tratamiento de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agmad.org
23	TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	RGPD 6.1 e) 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 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid. (Art. 10). Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.	Tramitación de las solicitudes relativas al ejercicio del derecho de acceso a la información pública, Sustanciación de los trámites de consulta pública y audiencia e información pública en el proceso de elaboración de las normas.	Ciudadanos, Aporreados	Datos de carácter identificativo	Nombre y apellidos, razón social, DNI, CIF, domicilio electrónico, teléfono fijo y móvil, domicilio, correo electrónico, firma, mail electrónico.	Otros órganos de la Comunidad de Madrid, Asambleas de Madrid, Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, Jueces y Tribunales, Defensor del Pueblo y otras instituciones de control	No	Periodo indeterminado	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 y del tratamiento de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@agmad.org

Registro de las actividades de tratamiento - Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid

Registro								Transferencias internacionales	Plazo de supresión		Seguridad de los DCPs	Responsabilidad				
ID	Actividad de Tratamiento	Base Jurídica	Legitimación	Fines del Tratamiento	Colectivo de Interesados	Categoría de datos personales		Categoría de destinatarios	Transferencias de datos internacionales	Periodo de conservación de datos		Medidas de seguridad	Consejería	Centro Directivo	Responsable o Titular de Centro Directivo	Delegado de Protección de datos (DPD) de la Consejería
24	GESTIÓN DE UBICACIONES DEL PERSONAL EN LA AGENCIA	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 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid (Art. 10), Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.	Gestionar la ubicación y la localización geográfica del personal interno y externo en los espacios de la Agencia	Empleados, Proveedores	Datos de carácter identificativo, Detalles del empleo	Nombre, apellidos, NIF, número de empleado, empresa, unidad organizativa, teléfono fijo y móvil.	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	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 y del tratamiento de los datos	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@madrid.org
25	USUARIOS DE SSI DE LA CM	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 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid (Art. 10), Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones (Art. 1.1)	Gestionar los datos de los usuarios de los SSI de la Comunidad de Madrid para la puesta en marcha y la explotación de los servicios requeridos a la Agencia por los Centros Directivos de la Comunidad de Madrid. Registro de actividad de los usuarios en SSI.	Empleados, Proveedores, Otros personas de contacto, etc. (especificar): Colectivos que hacen uso de los SSI en el ámbito de la Agencia, Madrid Digital	Datos de carácter identificativo, Detalles del empleo	DNI, Nombre, apellidos, correo electrónico, hogar, teléfono, dirección postal, ubicación del puesto, firma, firma electrónica, consejería, unidad, IP, datos de registro de actividad de los usuarios.	Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	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 y del tratamiento de los datos.	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@madrid.org
26	EJERCICIO DE DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	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.	Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos.	Atender las solicitudes de los interesados en el ejercicio de los derechos de protección de datos personales que establece el Reglamento General de Protección de Datos	Empleados, Proveedores, Clientes, Ex-clientes, Potenciales clientes, Candidatos, Becarios, Ciudadanos, Alumnos, Apoderados	Datos de carácter identificativo, Características personales	Nombre y apellidos, DNICIF/Documento identificativo, dirección postal, dirección electrónica (email etc.), firma, firma electrónica, teléfono fijo, teléfono móvil fax, imagen, nacionalidad, datos de familia.	Delegado de Protección de Datos, Unidades Administrativas encargadas de su tramitación.	No	Periodo indeterminado	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 y del tratamiento de los datos	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información de la Agencia.	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	CONSEJERO DELEGADO	protecciondatomadrid@madrid.org